

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Rūkainių gimnazijos  
direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. V-245

## **VILNIAUS R. RUKAINIŲ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus r. Rūkainių gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus r. Rūkainių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojų), apmokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Gimnazijos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017-01-17 įstatymu Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019-07-03 nutarimu Nr. 669 „Dėl minimaliojo darbo užmokesčio“, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ir papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

## II SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

6.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

6.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

6.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

7. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. direktorius ir pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.3. mokytojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

7.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

7.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

8. Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus ir aprašymus tvirtina Gimnazijos direktorius, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

9. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

- 9.1. pareigybės grupė;
- 9.2. pareigybės pavadinimas;
- 9.3. pareigybės lygis;
- 9.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 9.5. pareigybei priskirtos funkcijos;
- 9.6. gali būti nurodomas tiesioginis darbuotojo pavaldumas.

### **III SKYRIUS**

#### **DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

10. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
  - 10.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
  - 10.2. priemokos;
  - 10.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
  - 10.4. premijos.

### **IV SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

11. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientu. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus LR Seimo patvirtintam atitinkamų metų pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

12. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

13. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.

14. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

15. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo atitinkamai 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį.

16. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

17. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

17.1. 5 proc. Gimnazijos direktoriui ir (ar) direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

17.1.1. jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

17.2. 10 proc. Gimnazijos direktoriui ir/ ar direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

17.2.1. atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

17.3. jei yra lėšų ir atsižvelgus į vykdomos veiklos sudėtingumą ir/ ar veiklos apimtį gali būti didinamas iki 20 proc. direktoriaus pavaduotojams ugdymui kitais atvejais:

17.3.1. 5 proc. dėl veiklos sudėtingumo dvikalbėje aplinkoje;

17.3.2. 10 proc. dėl padidėjusios veiklos apimties prijungus prie Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyrių;

17.4. gali būti didinamas iki 20 proc. Gimnazijos direktoriui pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

18. Jeigu Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio Aprašo 17 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

19. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustatčius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius.

20. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

20.1. 5 proc. mokytojams:

20.1.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

20.1.2. mokantiems mokiniui, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

20.1.3. jei yra lėšų, dirbantiems I–IV gimnazijos klasėse;

20.1.4. kitais atvejais nustatytais LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo 2 punkte.

20.2. Jei yra lėšų ir atsižvelgus į veiklos sudėtingumą ir/ ar veiklos apimtį gali būti didinamas iki 20 procentų kitais Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintais atvejais.

21. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau šio Aprašo 20 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

22. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

22.1. didinamas 5 proc. mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

22.1.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

22.1.2. kitais atvejais nustatytais LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo 13 ir 19 punktuose.

22.2. Jei yra lėšų ir atsižvelgus į vykdomos veiklos sudėtingumą ir/ ar vykdomos veiklos padidėjusį apimtį gali būti didinamas iki 20 proc. kitais Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintais atvejais.

23. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ir daugiau šio Aprašo 22 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

24. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

24.1. 10 proc. socialiniam pedagogui, psychologui, logopedui ir specialiajam pedagogui, dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

24.2. 5 proc. socialiniam pedagogui ir psychologui už darbą su mokiniais, turinčiais elgesio problemų, su šeimomis ar mokiniais, patiriančiais socialinę riziką, bei asmenimis, turinčiais psichinių sutrikimų.

24.3. 15 proc. logopedui ir specialiajam pedagogui, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams ir (ar) mokyklinio amžiaus vaikams jų namuose ar (ir)

ikimokyklinio ugdymo mokyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, esančiose kitose gyvenamosiose vietovėse negu jų darbovietė.

25. Logopedui ir specialiajam pedagogui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 proc. kitais nenurodytais LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo 25 punkte bet Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintais atvejais atsižvelgiant į atsiradusį veiklos sudėtingumą ir/ar veiklos apimtį.

26. Mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai ar/ir veiklos sudėtingumui.

27. Darbuotojų (išskyrus mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, profesinio ir/ar vadovaujamo darbo patirčiai ar nustačius, kad gimnazijos direktoriaus ar jo pavaduotojo ūkio reikalams pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius.

## V SKYRIUS

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS, JOS MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

28. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

29. Kitų darbuotojų (nenurodytų šio Aprašo 28 punkte) pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

30. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

31. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė nei 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki biudžetinių metų pabaigos.

32. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

33. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

34. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Gimnazijoje.

35. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

35.1. labai gerai;

35.2. gerai;

35.3. patenkinamai;

35.4. nepatenkinamai.

36. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

36.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

36.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

36.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

36.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti iki 10 procentų mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

37. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą ir atsižvelgdamas į Gimnazijai skirtas lėšas, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šiame skyriuje 26 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus (skaičiuojant nuo einamųjų metų kovo 1 dienos).

38. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

## VI SKYRIUS

### DARBO KRŪVIO SANDARA

39. Gimnazijos direktoriui ir pavaduotojui ugdymui neturinčiam kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Jeigu direktorius, pavaduotojas ugdymui, dirba mokytojais, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybe.

40. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatyta kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

41. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

41.1. ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));

41.2. kvalifikacinė kategorija;

41.3. veiklos sudėtingumas;

41.4. mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);

41.5. mokinių skaičius klasėje/ grupėje.

42. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (1512 metinės valandos) (kontaktinės ir nekontaktinės).

43. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

44. Mokytojų darbo laiką sudaro:

44.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

44.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

45. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose.

46. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą“ 1 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

46.1. Jei yra lėšų, valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus gali būti didesnis negu numatytas šio Aprašo 47 punkte. Pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

47. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:



|  |                       |       |               |
|--|-----------------------|-------|---------------|
| Mokinių skaičius klasėje (grupėje)   | ne daugiau kaip<br>11 | 12-20 | 21 ir daugiau |
| Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus | 152                   | 180   | 210           |

47.1. jei yra lėšų, valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius per mokslo metus gali būti didesnis negu numatytas 47 punkte. Pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

48. Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

49. Mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) per metus skiriama 102–502 val. veikloms mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui.

49.1. Etatui privalomos 102 val. (7 proc.) per metus, kitos valandos (iki 400 val. per metus arba iki 33 proc.) skiriamos, atsižvelgiant į suderintą su Darbo taryba veiklų sąrašą (1 priedas) ir mokytojo atliekamas veiklas.

50. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:

50.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

50.2. bendradarbiavimas su Gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

50.3. Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti (pav. Mokytojų taryba, mokytojų susirinkimas ir kt.);

50.4. profesinis tobulėjimas;

50.4.1. 3 proc. (iš privalomų 7 proc.) skiriami valandoms, susijusių su profesiniu tobulėjimu.

51. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus Gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

52. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

53. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 30 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

54. Specialiojo pedagogo ir logopedo darbo laikas per savaitę yra 32 valandų, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir

įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

55. Socialinio pedagogo ir psichologo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su vaikais ir mokiniais, pedagoginių darbuotojų, klasių vadovų konsultavimui. Kitą darbo laiką skiria kitų specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultacijomis, profesiniam tobulėjimui, socialinei partnerystei, informacijos rinkimui ir sisteminimui, tiriamajam ir organizaciniam darbui.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKOS**

56. Priemokos darbuotojui iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio gali būti nustatomos už:

56.1. papildomą darbo krūvį (darbuotojų laikino nedarbingumo laikotarpiu, mokymo namuose laikotarpiu ar pan.), kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

56.2. papildomų pareigų ar užduočių, nemustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

56.3. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas.

57. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

58. Konkretūs priemokų dydžiai ir laikotarpiai darbuotojui nustatomi Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

## **VIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ**

59. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS**

## PREMIJOS

60. Darbuotojui ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija, atlikus vienkartinę ypač svarbią Gimnazijos veiklą užduotis.

61. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija, įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

62. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

63. Konkretūs premijų dydžiai darbuotojui nustatomi Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

## X SKYRIUS

### MATERIALINĖS PAŠALPOS

64. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų.

65. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

66. Darbuotojui materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų skiriama Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

## XI SKYRIUS

### PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

67. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

68. Papildomas darbas gali būti:

68.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo arba

68.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo, arba

68.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

69. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

70. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

- 70.1. pareigybė arba atliekama funkcija;
- 70.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);
- 70.3. darbo apimtis darbo valandomis;
- 70.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;
- 70.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

71. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

72. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

73. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

74. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį – apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.

75. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

76. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

## **XII SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS**

77. Kito darbuotojo pavadinimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

77.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadinimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

77.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadinimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.

78. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadinimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.

### XIII SKYRIUS

#### KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

79. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (kai dirbama penkias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitinių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

80. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

81. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitinių trukmės pailgintos atostogos.

82. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Gimnazijoje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

83. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

84. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

84.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

84.2. darbo dienos komandiruotėje;

84.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (*Pastaba*: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos);

84.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos.

85. Atostogos suteikiamos bent kartą per darbo metus.

86. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

86.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

86.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

86.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

87. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

88. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Gimnazijos direktoriumi.

89. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

90. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

91. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

#### **XIV SKYRIUS**

##### **APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

92. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

93. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Įstaiga. Mokama pašalpa apskaičiuojama įstatymu nustatyta tvarka.

94. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

95. Darbuotojui dirbančiam pagal suminę darbo laiko apskaitą nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

96. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

## **XV SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

97. Aprašas patvirtintas, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras.

98. Atnaujintas Gimnazijos darbo apmokėjimo tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2023 m. rugsėjo 1 d.

99. Gimnazija turi teisę Aprašą atnaujinti ar pakeisti, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras.

---

SUDERINTA

Rukainių gimnazijos

Darbo tarybos

2023-08-31 protokolu Nr.(1.24)13-1