PATVIRTINTA
Vilniaus r. Rukainių gimnazijos
direktoriaus 2026 m. d.
įsakymu Nr. VG21-

VILNIAUS R. RUKAINIŲ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Gimnazijos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu 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“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu 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“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu 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“ ir kitais darbo apmokėjimą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

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

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytomis darbo apmokėjimo sąlygomis, darbo grafiku ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Darbo užmokestis mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir Gimnazijoje nustatytos darbo užmokesčio mokėjimo tvarkos nustatytais terminais ir būdu.

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 kilnojamųjų 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. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ir kiti specialieji reikalavimai);

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;

10.2. priemokos;

10.3. piniginė išmoka;

10.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

10.5. pareiginės algos kintamoji dalis, jeigu ji nustatyta Apraše.

IV SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

11. Darbuotojo pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Pareiginės algos bazinis dydis nustatomas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

12. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficietas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į Gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

13. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį.

14. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

15. Gimnazijos specialistų (A ir B lygių) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 1 priedu, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, atsakomybės lygį, darbo krūvį, papildomus įgūdžius ir Gimnazijai skirtas lėšas.

16. D lygio darbuotojų pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAĮ ir yra minimaliosios mėnesinės algos (MMA) dydžio.

17. Pareiginės algos 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, atsižvelgiant į vykdomos veiklos sudėtingumą ir (ar) veiklos apimtį, direktoriaus pavaduotojams ugdymui pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų kitais šiame Apraše nustatytais veiklos sudėtingumo ir (ar) padidėjusios veiklos apimties atvejais:

17.3.1. dėl veiklos sudėtingumo dvikalbėje ugdymo aplinkoje, kai direktoriaus pavaduotojas ugdymui koordinuoja ugdymo procesą mokykloje, kurioje ugdymas vykdomas lietuvių ir lenkų mokomosiomis kalbomis;

17.3.2. dėl padidėjusios veiklos apimties Gimnazijai turint vieną ar daugiau ikimokyklinio ugdymo skyrių, kai direktoriaus pavaduotojas ugdymui koordinuoja ir (ar) administruoja su ikimokyklinio ugdymo veikla susijusius ugdymo proceso organizavimo, kokybės užtikrinimo, dokumentų rengimo, darbuotojų veiklos koordinavimo ir kitus vadybinius procesus;

17.3.3. dėl kitų padidintos atsakomybės funkcijų vykdymo, kai direktoriaus pavaduotojui ugdymui pavedama papildoma ir (ar) didesnės apimties veikla, susijusi su:

17.3.3.1. ugdymo proceso organizavimu ir koordinavimu;

17.3.3.2. ugdymo plano, tvarkaraščių, laikinųjų ir jungtinių mokinių grupių sudarymo koordinavimu;

17.3.3.3. mokinių mokymosi pasiekimų stebėsena, analize ir jų gerinimo priemonių koordinavimu;

17.3.3.4. ugdymo kokybės užtikrinimu, veiklos įsivertinimu ir ugdymo proceso stebėsena;

17.3.3.5. mokytojų veiklos, metodinės veiklos ir bendradarbiavimo koordinavimu;

17.3.3.6. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų (NMPP), pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų (PUPP), brandos egzaminų (VBE) ir kitų mokinių pasiekimų vertinimo procesų organizavimu ir koordinavimu;

17.3.3.7. STEAM, integruoto, patyriminio, projektinio ir kitokio šiuolaikinio ugdymo organizavimu bei koordinavimu;

17.3.3.8. tarptautinių, nacionalinių ir kitų projektų rengimu, įgyvendinimu, projektų veiklų koordinavimu ir finansavimo pritraukimu;

17.3.3.9. mokinių ugdymosi poreikių tenkinimo, įtraukties ir bendradarbiavimo su švietimo pagalbos specialistais koordinavimu;

17.3.3.10. kitų Gimnazijos direktoriaus pavestų reikšmingos apimties ugdymo vadybos funkcijų vykdymu;

17.3.4. konkretus pareiginės algos koeficiento padidinimo procentas nustatomas Gimnazijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į vykdomos veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir (ar) veiklos apimties mastą, funkcijų skaičių, jų tęstinumą ir reikšmę Gimnazijos veiklos rezultatams;

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 koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

19. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumo kriterijams ir (ar) kitoms koeficiento nustatymo sąlygoms, taip pat LR teisės aktuose nustatytais darbuotojų veiklos vertinimo atvejais.

20. Pareiginės algos 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 mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

20.1.3. kitais atvejais nustatytais DAĮ 2 priedo 2.1.7- 2.1.10 papunkčiuose;

20.1.4. jei yra lėšų, dirbantiems I–IV gimnazijos klasėse.

21. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau DAĮ 2 priede nustatytų veiklos sudėtingumo kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Konkreti didinimo apimtis nustatoma atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą ir šį Aprašą.

22. Pareiginės algos 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. kai grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

22.2. Jei yra lėšų ir, atsižvelgiant į vykdomos veiklos sudėtingumą ir (ar) veiklos apimtį, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų kitais Apraše nustatytais veiklos sudėtingumo ir (ar) padidėjusios veiklos apimties atvejais:

22.2.1. dėl veiklos sudėtingumo, planuojant, ruošiantis ir vertinant ugdomąją veiklą pagal atnaujintą ikimokyklinio/ priešmokyklinio ugdymo turinio programą.

23. Jeigu ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo mokytojo arba meninio ugdymo mokytojo veikla atitinka du ar daugiau šiame Apraše 22 p. nustatytų veiklos sudėtingumo kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

24. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

24.1. 10 proc. socialiniam pedagogui, psichologui, 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 psichologui 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. Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus direktoriaus įsakymu nustatytus kriterijus, neviršijant DAĮ nustatytų ribų.

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 koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, profesinio ir/ar vadovaujamo darbo patirčiai.

V SKYRIUS
DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

28. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir darbininkams Apraše pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

29. Kitų darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis, jeigu ji nustatoma, priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

30. 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.

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

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

33. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą:

33.1. kaip viršijančią lūkesčius – darbuotojams gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės pareiginės algos koeficiento, o pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

33.2. kaip atitinkančią lūkesčius – teisinė padėtis nesikeičia;

33.3. kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius - teisinė padėtis nesikeičia, tačiau gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

33.4. kaip neatitinkančią lūkesčių – gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba sudaromas 2 mėnesių ir ne ilgesnis negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas, o laikotarpiui pasibaigus vykdomas neeilinis darbuotojų vertinimas.

34. Gimnazijos darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, darbuotojui 33.1.p. taikomas, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas darbo užmokesčio lėšas. Gimnazijai nesant galimybės padidinti pareiginės algos koeficiento, darbuotojo rašytiniu prašymu gali būti suteikiamos

papildomos mokamos poilsio dienos – iki 5 darbo dienų vienu kartu, bet ne daugiau kaip 10 darbo dienų per kalendorinius metus.

35. Gimnazijos direktorius, gavęs iš darbuotojų įsivertinimą ir atsižvelgdamas į Gimnazijai skirtas lėšas, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti dėl šiame skyriuje 33 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus (skaičiuojant nuo einamųjų metų kovo 1 dienos).

VI SKYRIUS
DARBO KRŪVIO SANDARA

36. Gimnazijos direktoriui ir pavaduotojui ugdymui neturinčiam kontaktinių valandų, pareiginė alga nemažinama. Jeigu direktorius, pavaduotojas ugdymui, dirba mokytojais, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybe.

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

38. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

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

38.2. kvalifikacinė kategorija;

38.3. veiklos sudėtingumas;

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

38.5. mokinių skaičius klasėje/ grupėje.

39. 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).

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

41. Mokytojų darbo laiką sudaro:

41.1. 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);

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

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

43. 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 aprašo“ 1 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

43.1. 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 43 punkte. Pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

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

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

44.1. mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 proc. didesnis nei 44 p. nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 proc. 44 p. nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus;

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

45. Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

46. Mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), per mokslo metus skiriamos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti ir vadovauti klasei (grupei), skaičiaus. Kai šių valandų bazė nesiekia 1 010 valandų, pagal šio Aprašo nustatytus kriterijus gali būti numatyta daugiau kaip 49,7 procento, bet ne daugiau kaip 502 valandos per mokslo metus.

46.1. Konkretus valandų skaičius ir veiklos nustatomi kiekvienam mokytojui darbo krūvio sandaroje, vadovaujantis šio aprašo 1 priedu.

47. Mokytojas privalo vykdyti teisės aktuose ir šiame Apraše nustatytas veiklas mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui, įskaitant:

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

47.2. bendradarbiavimas su Gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

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

47.4. profesinis tobulėjimas.

48. Profesiniam tobulėjimui ir veiklai Gimnazijos bendruomenėje skiriamų valandų skaičius mokytojui nustatomas vadovaujantis LR švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu 2019-03-01 Nr. V-186 patvirtintu „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“ ir šame Apraše nustatytais kriterijais. Valandų skaičius nustatomas individualiai, atsižvelgiant į mokytojo vykdomų veiklų apimtį, pobūdį, sudėtingumą ir atsakomybę, laikantis teisės aktuose nustatytų ribų.

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

50. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais ir tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.). Priešmokyklinio ugdymo mokytojų darbo laikas taip pat yra 36 valandos per savaitę, iš jų 30 valandų tiesioginiam ir 6 valandos netiesioginiam darbui.

51. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais ir 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais.

52. Specialiojo pedagogo ir logopedo, dirbančių su mokyklinio amžiaus mokiniais, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais ir 18 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais.

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

VII SKYRIUS
PRIEMOKOS

54. Priemokos darbuotojui gali būti nustatomos už:

54.1. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

54.2. papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

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

55. Priemokų dydžiai ir jų bendra suma nustatomi vadovaujantis DAĮ ir šiuo Aprašu. Darbuotojams, kuriems taikoma DAĮ 8 straipsnio 2 dalis, kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 proc. pareiginės algos ir jų suma negali viršyti 80 proc. pareiginės algos; ši riba netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams. Gimnazijoje konkretūs dydžiai nustatomi direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į atlikto darbo mastą ir skirtas lėšas.

56. Konkretūs priemokų dydžiai ir laikotarpiai darbuotojui nustatomi Gimnazijos direktoriaus įsakymu, laikantis DAĮ.

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

57. 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
SKATINIMAS

58. Gimnazijos darbuotojai gali būti skatinami DAĮ 10 straipsnyje ir šiame Apraše nustatytomis skatinimo priemonėmis.

59. Už išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus darbuotojui gali būti skiriama piniginė išmoka, neviršijanti dviejų pareiginių algų dydžio, ne daugiau kaip du kartus per kalendorinius metus, LR teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Darbuotojams gali būti taikomos kitos LR teisės aktuose nustatytos skatinimo priemonės, įskaitant papildomas mokamas poilsio dienas ar kvalifikacijos tobulėjimo finansavimą.

61. Konkretus skatinimo būdas ir dydis nustatomas Gimnazijos direktoriaus įsakymu, laikantis LR teisės aktų ir šio Aprašo.

X SKYRIUS
MATERIALINĖS PAŠALPOS

62. 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.

63. 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.

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

XI SKYRIUS
PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

65. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

66. Papildomas darbas gali būti:

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

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

66.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

67. Vykdant susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

68. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

68.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

68.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

68.3. darbo apimtis darbo valandomis;

68.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

68.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

69. 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.

70. Kai darbuotojas dirba pagrindinį ir papildomą darbą, turi būti laikomasi Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų maksimaliojo darbo laiko, minimalaus poilsio ir kitų darbo laiko reikalavimų. Bendras darbo laikas, įskaitant papildomą darbą ir viršvalandžius, negali viršyti teisės aktuose nustatytų ribų.

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

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

73. 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.

74. Esant sutrumpintam darbo laikui, taip pat taikomi Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyti maksimaliojo darbo laiko ir minimalaus poilsio reikalavimai.

XII SKYRIUS
DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

75. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba kitu laiku, jeigu tai leidžia darbo organizavimo ir darbo laiko reikalavimai:

75.1. jeigu pavaduojama darbuotojo darbo metu ir dėl to padidėja įprastas darbo krūvis arba pavedamos papildomos funkcijos, mokama priemoka teisės aktų šiuo Aprašu;

75.2. jeigu pavaduojama kitu laiku, apmokėjimas nustatomas pagal susitarimą dėl papildomo darbo arba už viršvalandinį darbą, laikantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir DAĮ reikalavimų.

76. Už pavadavimą mokama pagal faktiškai atliktą darbą ir taikytinas darbo apmokėjimo taisykles; Apraše nenustatomas papildomas bendras atlygio ribojimas, kuris nėra numatytas teisės aktuose.

XIII SKYRIUS
KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

77. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, kai dirbama 5 darbo dienas per savaitę, arba ne trumpesnė kaip 4 savaičių trukmė, kai darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis ar skirtingas. Pedagoginiams darbuotojams taikoma teisės aktuose nustatyta pailgintų atostogų trukmė.

78. 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.

79. 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 savaičių trukmės pailgintos atostogos.

80. 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.

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

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

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

82.2. darbo dienos komandiruotėje;

82.3. 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);

82.4. 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.

83. Atostogos suteikiamos bent kartą per darbo metus.

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

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

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

84.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

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

86. Kasmetinės atostogos pratęsiamos ar perkeliamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais atvejais, kai darbuotojas laikinai nedarbingas ar atsiranda kitos teisės aktuose nustatytos aplinkybės.

87. Darbuotojas gali būti atšauktas iš kasmetinių atostogų tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais pagrindais ir darbuotojui sutikus, kai toks sutikimas būtinas. Nepanaudota atostogų dalis suteikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

89. 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

90. 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.

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

92. 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 taisykles.

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

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

XV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Aprašas tvirtinamas ir keičiamas, atlikus darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

96. Atnaujintas Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas įsigalioja 2026 m. rugsėjo 1 d.

97. Gimnazija turi teisę Aprašą atnaujinti ar pakeisti, atlikusi darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Rukainių gimnazijos darbo tarybos

2026-08-31 protokolu Nr. VDG21-906(1.5 Mr)

Suderinta su Gimnazijos darbo taryba teisės aktų nustatyta tvarka.