

KĖDAINIŲ R. ŠĖTOS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių r. Šėtos gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Kėdainių r. Šėtos gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų, premijų, vienkartinį piniginių išmokų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), patvirtintu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymu Nr. V-186, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184

3. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Darbo apmokėjimo įstatymo 5 straipsnio 1 dalyje.

4. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

5.1.2. 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 pareigybės;

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

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

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

6. Pareigybės skirstomos į šias grupes:

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

6.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų (A2);

6.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

7. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintais Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodais ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti.

8. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

9. Gimnazijos 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.

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

10. Konkretus Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į Gimnazijos finansines galimybes, įvertinus šiuos darbuotojo pareigybę ir darbuotojo asmeninę patirtį apibrėžiančius kriterijus:

10.1. veiklos (darbo) sudėtingumą;

10.2. darbo krūvį (intensyvumą, atliekamų funkcijų kokybę ir kiekį).;

10.3. atsakomybės lygį;

10.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;

10.5. savarankiškumo lygį;

10.6. kitus, tiesioginio vadovo vertinimu, svarbius kriterijus.

11. Pagal 10 punkte numatytus koeficientų didinimo kriterijus nustatytas konkretus darbuotojo koeficientas negali viršyti maksimalaus koeficiento, kuris nustatytas pagal darbo apmokėjimo įstatyme numatytus koeficientų intervalus.

12. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

13. Direktorius pavaduotojo ūkio reikalams, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas nustatyta, kad pavaduotojo ūkio reikalams pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių. Darbo stažo perskaičiavimo data yra kiekvienų metų rugsėjo 1 diena. Jei darbo stažo pilni metai sueina iki gruodžio 31 dienos, tai stažas perskaičiuojamas rugsėjo 1 dienai, jei pilni metai sueina po gruodžio 31 dienos, darbo stažas perskaičiuojamas kitų metų rugsėjo 1 dieną.

14. Pagirių skyriaus vedėjo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos

ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos. Darbo stažo perskaičiavimo data yra kiekvienų metų rugsėjo 1 diena. Jei darbo stažo pilni metai sueina iki gruodžio 31 dienos, tai stažas perskaičiuojamas rugsėjo 1 dienai, jei pilni metai sueina po gruodžio 31 dienos, darbo stažas perskaičiuojamas kitų metų rugsėjo 1 dieną.

15. Truskavos skyriaus vedėjo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą. Darbo stažo perskaičiavimo data yra kiekvienų metų rugsėjo 1 diena. Jei darbo stažo pilni metai sueina iki gruodžio 31 dienos, tai stažas perskaičiuojamas rugsėjo 1 dienai, jei pilni metai sueina po gruodžio 31 dienos, darbo stažas perskaičiuojamas kitų metų rugsėjo 1 dieną.

16. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus direktoriaus pavaduotojus, skyrių vedėjus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas ne didesnis nei vidurkis, esant pakankamai ir neviršijant gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Darbo stažo perskaičiavimo data yra kiekvienų metų rugsėjo 1 diena. Jei darbo stažo pilni metai sueina iki gruodžio 31 dienos, tai stažas perskaičiuojamas rugsėjo 1 dienai, jei pilni metai sueina po gruodžio 31 dienos, darbo stažas perskaičiuojamas kitų metų rugsėjo 1 dieną.

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

18. Esant pakankamai Gimnazijai skirtų darbo užmokesčio lėšų, A1 lygio pareigybėms pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 7 straipsnio 6 dalį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas 20 procentų (jeigu pareigybės aprašyme yra numatytas reikalavimas turėti magistro laipsnį).

19. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo įstatyme numatytus koeficientus nustato direktorius, o direktoriaus– savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

20. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir darbo apmokėjimo sistemą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, išskyrus šios sistemos IV skyriuje nurodytų darbuotojų, nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad biudžetinės įstaigos pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA

21. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

22. Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

23. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

24. Gimnazijos direktoriui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių, veiklos sudėtingumą ir sulygstama darbo sutartyje pagal Kėdainių r. savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Kėdainių rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą.

25. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

25.1. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo VIII skyriaus 43 punktu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą. Darbo stažo perskaičiavimo data yra kiekvienų metų rugsėjo 1 diena. Jei darbo stažo pilni metai sueina iki gruodžio 31 dienos, tai stažas perskaičiuojamas rugsėjo 1 dienai, jei pilni metai sueina po gruodžio 31 dienos, darbo stažas perskaičiuojamas kitų metų rugsėjo 1 dieną;

25.2. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 44.1 punktu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas 5-10 proc.;

25.3. vadovaujantis kriterijais nustatytais sistemoje pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 20 proc. (5 priedas);

25.4. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 44 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

25.5. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

25.6. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla kasmet vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą gali būti nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 9 straipsniu.

26. Gimnazijos mokytojams, pailgintos dienos grupės auklėtojai pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu. Atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis. Darbo stažo perskaičiavimo data yra kiekvienų metų rugsėjo 1 diena. Jei darbo stažo pilni metai sueina iki gruodžio 31 dienos, tai stažas perskaičiuojamas rugsėjo 1 dienai, jei pilni metai sueina po gruodžio 31 dienos, darbo stažas perskaičiuojamas kitų metų rugsėjo 1 dieną;

25.1 darbo užmokesčiui mokėti nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientais.

26.1. mokytojų valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei ir valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje nustatomos mokslo metams, pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą ir LR švietimo, mokslo ir sporto ministro mokytojų krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą, o detalizuojamos šios sistemos (3,4, ir 6 priede).

26.2. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 1 skyriaus 2 punktu, mokytojams pareiginės algos koeficientai, dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami nuo 1-15 procentų;

26.3. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 1 skyriaus 2.2 punktu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 20 proc. (5 priedas).

26.4. jeigu mokytojo ugdomoji veikla atitinka du ir daugiau Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

26.5. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

26.6. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

27. Mokytojai apie kitais mokslo metais jiems numatomą darbo laiko normą informuojami iki prasidedant jų kasmetinėms vasaros atostogoms.

28. Kitų mokslo metų mokytojų kontaktinės valandos aptariamoms dalykų metodinėse grupėse ir tuo vadovaujantis rengiamas Gimnazijos ugdymo plano projektas, kuris pristatomas mokytojams per mokytojų tarybos posėdį. Skiriant kontaktines valandas atsižvelgiama į mokytojo kompetenciją, pedagoginę patirtį, mokytojo įgytą kvalifikacinę kategoriją bei pačių mokytojų pasiūlymus ir pageidavimus.

29. Mokytojų darbo krūvis gali keistis dėl objektyvių priežasčių (sumažėjus mokinių skaičiui klasėje ir dėl to nedalijant klases į grupes tam tikrų dalykų pamokose, mokiniams nebesirenkant neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, pasikeitus ugdymo planui ir panašiai).

30. Mažėjant dalyko pamokų skaičiui:

30.1. atsižvelgiama į darbuotojo stažą;

30.2. kvalifikacinę kategoriją;

31. Gimnazijos pagalbos mokiniui specialistų (socialinio pedagogo, psichologo, specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Darbo stažo perskaičiavimo data yra kiekvienų metų rugsėjo 1 diena. Jei darbo stažo pilni metai sueina iki gruodžio 31 dienos, tai stažas perskaičiuojamas rugsėjo 1 dienai, jei pilni metai sueina po gruodžio 31 dienos, darbo stažas perskaičiuojamas kitų metų rugsėjo 1 dieną:

31.1. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 25.1 punktu, pagalbos mokiniui specialistams -specialiesiems pedagogams, logopedams, karjeros specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 proc. Vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 25.4 punktu, pagalbos mokiniui specialistams-specialiesiems pedagogams, logopedams, karjeros specialistams, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų (5 priedas);

31.2. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 29.1.1 punktu, pagalbos mokiniui specialistams (socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams) pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 proc.

31.3. vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 29.3 punktais pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pagal nustatytus kriterijus gali būti didinamas iki 20 proc. (5 priedas).

31.4. jeigu pagalbos mokiniui specialistų veikla atitinka du ir daugiau Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 25 bei 29 punktuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 25 proc.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

32. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, gali būti nustatyta darbuotojo priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius bei kitus, Gimnazijos direktoriaus vertinimu, svarbius kriterijus. Mokama iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

33. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma nuo pastoviosios, taip pat ir nuo padidintos pastoviosios dalies (jeigu ji padidinta).

34. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusiais metais pasiektų rezultatų, kurie nustatomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, atlikus darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo procedūras.

35. Gimnazijos direktorius ar tiesioginis vadovas kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

35.1. labai gerai – nustato kintamosios dalies dydį vienerių metų laikotarpiui ne mažiau kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies priklausomai nuo Gimnazijai skirtų asignavimų ir atsižvelgdamas į tai, kokia apimtimi darbuotojas įvykdė nustatytas užduotis, kokia buvo šių užduočių įvykdymo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė, o kokius ir kokia apimtimi – viršijo ir gali skirti premiją.

35.2. gerai – nustato kintamosios dalies dydį vienerių metų laikotarpiui ne mažiau kaip 15 procentus pareiginės algos pastoviosios dalies priklausomai nuo Gimnazijai skirtų asignavimų ir

atsižvelgdamas į tai, kokia apimtimi darbuotojas įvykdė nustatytas užduotis, kokia buvo šių užduočių atlikimo kokybė, kokius sutartus vertinimo rodiklius darbuotojas pasiekė.

35.3. patenkinamai – iki kito kasmetinės veiklos vertinimo nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio.

35.4. nepatenkinamai – iki kito kasmetinės veiklos vertinimo nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Darbo apmokėjimo įstatymo 1, 2, 3, 4 ir 5 priede tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar Gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą, kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

36. Kintamoji pareiginės algos dalis nustatoma direktoriaus įsakymu.

37. Kintamoji dalis nenustatoma mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, bei darbininkams.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS

38. Gimnazijos darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

38.1 už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

38.2 už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

38.3 už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

38.4 už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

39. Gimnazijos direktorius, įvertinęs susidariusį papildomą darbo krūvį darbuotojui, gali nustatyti priemoką, kuri gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

40. Darbuotojui priemoka, skiriama direktoriaus įsakymu, mokama tol, kol darbuotojas vykdo papildomas funkcijas, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

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

38.4 punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos. Ši priemoka neskiriama, jeigu Gimnazijos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

VII SKYRIUS PREMIJŲ MOKĖJIMAS

42. Gimnazijos darbuotojams direktorius gali skirti premijas už:

42.1. atlikus vienkartinės Gimnazijos veiklai ypač svarbias užduotis,

42.2. įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą labai gerai,

42.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

43. Kiekvienu atveju premijos, nurodytu 39 punkte, gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir tik esant gimnazijos darbo užmokesčio ekonomijai.

44. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

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

45. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka, proporcingai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytam faktiškai dirbtam laikui pagal direktoriaus įsakymą.

IX SKYRIUS
MATERIALINĖS PAŠALPOS

46. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų, giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymo nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Gimnazijos darbuotojo motyvuotas rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriam iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų.

47. Mirus darbuotojo šeimos nariams iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama materialinė pašalpa, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai:

47.1. mirus darbuotojo motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) – 100,00 Eur;

47.2. mirus darbuotojo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui) – 150,00 Eur.

48. mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama 290,00 Eur dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

49. Materialinė pašalpa darbuotojams skiriama direktoriaus įsakymu iš Gimnazijai skirtų lėšų.

X SKYRIUS
VIENKARTINĖS PINIGINĖS IŠMOKOS

50. Vienkartinės piniginės išmokos Gimnazijos darbuotojams gali būti mokamos šiais atvejais:

50.1. pagal Kėdainių r. savivaldybės mokytojų motyvacijos programą. Programos lėšos mokamos tik kai jos yra skiriamos Kėdainių r. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

50.1.1. persikraustymo išlaidų vienkartinė išmoka išmokama visa skirta suma;

50.1.2. būsto nuomos dalinė kompensacija mokama dalimis, kiekvieną mokslo metų mėnesį kartą per mėnesį, iki kiekvieno mėnesio 5 dienos;

50.1.3. kitos išmokos – konkrečiu Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

50.2. Kitos mokytojų skatinimui skirtos vienkartinės išmokos, kurios mokamos pagal Kėdainių r. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą ir kurių skyrimas aprašytas Gimnazijos mokytojų skatinimo tvarkos apraše.

XI SKYRIUS
APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

51. 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.

52. Ligos pašalpa už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Gimnazija. Mokama pašalpa negali būti didesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

53. 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.

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

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

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NEESANČIUS DARBUOTOJUS

56. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

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

57.1. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis;

57.2. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

57.3. mokytojams – gali būti mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, jį padauginus BMA ir padalinus iš etatinių mėnesinių valandų skaičiaus (mokytojo koeficientas x BMA: 1 mėnesio mokytojo etato valandų skaičius) ir padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus. Sutampant su jo kontaktinėmis etato valandomis, mokama 50 proc. pavaduotos pamokos įkainio.

Vieno mėnesio mokytojo etato valandų skaičius apskaičiuojamas 36 savaitines valandas padauginant iš 4 savaitių.

58. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo, turi būti direktoriui pateiktas raštu.

59. Pavadavimo atvejais, kai Gimnazijos darbuotojas rašytiniu darbuotojo sutikimu atlieka kito darbuotojo darbo funkcijas, pavadavimai įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Įsakyme nurodoma pavadavimo trukmė ir apmokėjimo dydis.

XII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

60. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojams mokamas vidutinis darbo užmokestis apskaičiuotas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

61. Kasmetinės atostogos darbuotojams už kiekvienių darbo metus suteikiamos tais pačiais darbo metais pagal atostogų suteikimo eilę, kuri tvirtinama direktoriaus įsakymu iki gegužės 31 d.

62. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos ir apmokamos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą ir direktorius įsakymu patvirtintą Šėtos Gimnazijos kasmetinių atostogų eilės sudarymo ir atostogų suteikimo tvarkos aprašą.

XIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

63. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis už darbą per kalendorinį mėnesį mokamas sekančio mėnesio 1-5 dienomis, avansas – einamojo mėnesio 15-20 dienomis.

64. Mokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas proporcingai mažinamas;

65. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

66. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

67. Gimnazijos darbuotojams ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu (iš anksto suderintu darbuotojo elektroninio pašto adresu) arba raštu darbuotojui pateikiama informacija (atsiskaitymo lapelis) apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

68. Duomenys apie atskiro Gimnazijos darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais arba su darbuotojo sutikimu.

69. Gimnazijos darbuotojui raštiškai prašant darbdavys išduoda pažymą apie darbą Gimnazijoje, nuroydamas darbuotojo darbo funkciją ar pareigas, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

XIV SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

70. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalteriiui pateikia laisvos formos prašymus, dėl NPD taikymo.

71. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

71.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

71.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

71.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

71.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

72. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą.

73. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Patvirtinta darbo apmokėjimo sistema peržiūrima pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

75. Gimnazijos darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse, kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

GIMNAZIJOS ETATINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS

Eilės Nr.	Kodas	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareigybės grupė
1	2	3	4	5
1.	134501	Direktorius	A2	1
2.	134501	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	1
3.	112002	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A2	1
4.	112002	Ugdymą organizuojantis skyriaus vedėjas	A2	2
5.	121912	Skyriaus vedėjas	A2	2
6.	121102	Vyr. buhalteris	A2	3
7.	515101	Ūkvedys	B	3
8.	234201	Ikimokyklinės grupės mokytojas	A2	3
9.	234202	Priešmokyklinės grupės mokytojas	B	3
10.	235905	Pailgintos dienos grupės auklėtojas	A2	3
11.	235201	Specialusis pedagogas	A2	3
12.	235901	Socialinis pedagogas	A2	3
13.	235202	Logopedas	A2	3
14.	263403	Psichologas	A1	3
15.	235101	Karjeros specialistas	A2	3
16.	235904	Neformaliojo švietimo organizatorius	A2	3
17.	242214	Asmens duomenų apsaugos specialistas	A2	3
18.	252203	Informacinių technologijų operatorius	A2	3
19.	252203	Informacinių technologijų operatorius	B	3
20.	262204	Bibliotekininkas	B	3
21.	334321	Administratorius	B	3
22.	314112	Laborantas	C	4
23.	412005	Raštvedys	C	4
24.	413201	El. duomenų bazių tvarkytojas	C	4
25.	431111	Kasininkas	C	4
26.	441505	Archyvaras	C	4
27.	833101	Vairuotojas	C	4
28.	818201	Darbininkas-kūrikas	C	4
29.	531201	Mokytojo padėjėjas	C	4
30.	962917	Budėtojas	D	5
31.	962201	Darbininkas	D	5
32.	961303	Kiemsargis	D	5
33.	962907	Drabužininkas	D	5
34.	911209	Valytojas	D	5
35.	962916	Naktinis sargas	D	5
36.	233001	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytojas	A2	3
37.	233002	Užsienio kalbos (anglų) mokytojas	A2	3
38.	233010	Užsienio kalbos (rusų) mokytojas	A2	3
39.	233011	Užsienio kalbos (vokiečių) mokytojas	A2	3
40.	233013	Matematikos mokytojas	A2	3
41.	233014	Kompiuterijos (informacinių technologijų)	A2	3

		mokytojas		
42.	233015	Istorijos mokytojas	A2	3
43.	233017	Pilietinės visuomenės pagrindų (pilietiškumo) mokytojas	A2	3
44.	233018	Ekonomikos mokytojas	A2	3
45.	233019	Geografijos mokytojas	A2	3
46.	233020	Fizikos mokytojas	A2	3
47.	233021	Biologijos mokytojas	A2	3
48.	233022	Chemijos mokytojas	A2	3
49.	233023	Dailės mokytojas	A2	3
50.	233024	Muzikos mokytojas	A2	3
51.	233026	Choreografijos (šokio, sportinio šokio) mokytojas	A2	3
52.	233027	Dorinio ugdymo (tikybės) mokytojas	A2	3
53.	233028	Dorinio ugdymo (etikos) mokytojas	A2	3
54.	233029	Kūno kultūros mokytojas	A2	3
55.	233032	Technologijų mokytojas	A2	3
56.	233033	Civilinės saugos mokytojas	A2	3
57.	234101	Pradinio ugdymo mokytojas	A2	3
58.	235101	Karjeros ugdymo mokytojas	A2	3
59.	235902	Klasės vadovas	A2	3
60.	235906	Neformaliojo švietimo (<i>sporto, kūno kultūros</i>) mokytojas	A2	3
61.	263403	Psichologijos mokytojas	A2	3

Kėdainių r. Šėtos gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Pareigybės pavadinimas	Koeficientas
Direktorius pavaduotojas ugdymui	14,49
Neformaliojo švietimo organizatorius	7,0
Neformaliojo švietimo organizatorius	9,3
Socialinis pedagogas	9,53
Specialusis pedagogas	10,12
Specialusis pedagogas	9,35
Psichologas	8,74
Logopedas	10,12
Logopedas	8,65
Bibliotekininkas	6,50
Bibliotekininkas	6,30
Mokytojo padėjėjas	5,50
Mokytojo padėjėjas	5,20
Ikimokyklinės grupės mokytojas	9,40
Priešmokyklinės grupės mokytojas	9,44
Ikimokyklinės grupės mokytojo padėjėjas	5,10
Priešmokyklinės grupės mokytojo padėjėjas	5,10
Mokytojas (nesuteikta) (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų)	8,14
Mokytojas(nesuteikta) (pedagoginis darbo stažas nuo 15 iki 20 metų)	8,62
Mokytojas(nesuteikta) (pedagoginis darbo stažas nuo 20 iki 25 metų)	8,65
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 iki 5 metų)	8,73
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas nuo 20 iki 25 metų)	8,84
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas daugiau kaip 25 metai))	8,91
Vyresnysis mokytojas (pedagoginis darbo stažas nuo 5 iki 10 metų)	8,21
Vyresnysis mokytojas (pedagoginis darbo stažas nuo 10 iki 15 metų)	8,99
Vyresnysis mokytojas (pedagoginis darbo stažas nuo 15 iki 20 metų)	9,35
Vyresnysis mokytojas (pedagoginis darbo stažas nuo 20 iki 25 metų)	9,40
Vyresnysis mokytojas (pedagoginis darbo stažas daugiau kaip 25 metai)	9,44
Mokytojas metodininkas (pedagoginis darbo stažas nuo 5 iki 10 metų)	9,53
Mokytojas metodininkas (pedagoginis darbo stažas nuo 15 iki 20 metų)	10,01
Mokytojas metodininkas (pedagoginis darbo stažas daugiau kaip 25 metai)	10,12
Mokytoja ekspertas (pedagoginis darbo stažas daugiau kaip 25 metai)	11,39
Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams	8,60
Pailgintos dienos grupės auklėtojas	6,70
Pailgintos dienos grupės auklėtojas	6,87
Asmens duomenų apsaugos specialistas	6,00
Vyr. buhalteris	8,50
Ūkvedys	6,80
Administratorius	5,80
Informacinių technologijų operatorius	6,30

Informacinių technologijų operatorius	5,90
Laborantas	5,60
Raštvedys	5,80
Archyvaras	5,80
El. duomenų bazių tvarkytojas	6,30
El. duomenų bazių tvarkytojas	5,30
Kasininkas	5,40
Vairuotojas	5,40
Darbininkas	MMA
Drabužininkas	MMA
Budėtojas	MMA
Naktinis sargas	MMA
Už darbą naktį ir švenčiu dienomis	35%
Valytojas	MMA
Kiemsargis	MMA
Skyriaus vedėjas	10,00
Skyriaus vedėjas	13,83
Darbininkas-kūrikas	5,30

Kėdainių r. Šėtos gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMAMS
VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

Kėdainių r. Šėtos gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

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

1. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO DIDINAMI:**1.1. Mokytojams**

Eilės Nr.	Veiklos sudėtingumas	Mokinių skaičius klasėje	Procentas
1.	Klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius ir didelius specialiuosius ugdymo poreikius (pagal pritaikytą programą)	nuo 1 ir 3	1
2.	Klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius ir didelius specialiuosius ugdymo poreikius (pagal pritaikytą programą)	4-6	2
3.	Klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymo poreikius (pagal pritaikytą ir individualizuotą programą)	1-5	3
4.	Klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymo poreikius (pagal pritaikytą ir individualizuotą programą)	6-12	4
5.	Klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymo poreikius (pagal pritaikytą ir individualizuotą programą)	13 ir daugiau	5
6.	Ugdomi mokiniai klasėje (grupėje) daugiau negu numatyta Bendruosiuose ugdymo planuose (užsienio kalbų daugiau kaip 20 mokinių, IT daugiau kaip 15 mokinių)		iki 5
7.	Vadovavimas metodikos grupei		iki 5
8.	Vadovavimas ilgalaikiai darbo grupei		iki 5
9.	Jauno pedagogo, turinčio 0-2 metų darbo stažą, kuravimas		iki 5
10.	Švietimo naujovių inicijavimas ir įgyvendinimas		iki 5
11.	IV klasių abiturientų rengimas VBE		iki 5
12.	Socializacijos programų rengimas ir vykdymas		iki 5
13.	Vaikų vasaros stovyklų organizavimas		iki 5
14.	Mokomi vienoje grupėje skirtingus kursus (A/B) pasirinkę III-IV klasių mokiniai		iki 5
15.	ES projektų rengimas ir vadovavimas jų įgyvendinimui		iki 5
16.	NMPP organizavimas: vykdymas, darbų taisymas		iki 5
17.	Kitais atvejais, skirtais direktoriaus įsakymu*		iki 5
18.	Gimnazijos renginių organizavimas		iki 15
19.	Gimnazijos švenčių apipavidalinimas		iki 10

1.2. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui

Eilės Nr.	Veiklos sudėtingumas	Procentas

1.	Neformaliojo švietimo veiklos kuravimas	3
2.	Mokinių ir mokytojų budėjimo koordinavimas	2
3.	Pamokų tvarkaraščio koregavimas	3
4.	Kelto sistemos tvarkymas	3
5.	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo veiklos koordinavimas	5
6.	1-IV klasių vadovų veiklos koordinavimas	5
7.	Projektų rengimas, koordinavimas ir stebėseną	5
8.	Mokymosi sutarčių projektų su mokiniais sudarymas, parengtų sutarčių atnaujinimas	5
9.	III-IV klasių mokinių pasirinkimų bei individualių planų rengimas, koregavimas	3
10.	Mokinių bylų tvarkymo koordinavimas	5
11.	Pedagogų, vykdančių mokinių karjeros ugdymo veiklą, koordinavimas	5
12.	Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo stebėseną	5
13.	Kitais atvejais, skirtais direktoriaus įsakymu	iki 20

1.3. Spec. pedagogams, logopedams, soc. pedagogams, psichologo asistentams, psichologams, karjeros specialistams

Eilės Nr.	Veiklos sudėtingumas	Procentas
1.	Už darbą su nuo 1 ir iki 5 mokinių, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius (pagal individualizuotą programą)	3
2.	Už darbą su nuo 6 ir iki 12 mokinių, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius (pagal individualizuotą programą)	4
3.	Už darbą su nuo 13 ir daugiau mokinių, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius (pagal pritaikytą ir individualizuotą programą)	5
1.	Už veiklą, neaprašytą pareigybės aprašyme, atlikimą (karjeros planavimo veiklą vykdymą ir kt.)	iki 15
2.	Už vadovavimą darbo grupėms, kurių veiklos nesutampa su veiklomis, aprašytomis pareigybės aprašyme	5

Kėdainių r. Šėtos gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
6 priedas

3.	Už vadovavimą metodikos Pagalbos mokiniui specialistų grupei	2
4.	Kitais atvejais, skirtais direktoriaus įsakymu	iki 20

1.4. Auklėtojams, ikimokyklinės ir/ar priešmokyklinės grupės mokytojui

Eilės Nr.	Veiklos sudėtingumas	Mokinių sk. klasėje	Procentas
1.	Klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	nuo 2 ir daugiau	5
2.	Klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių*	1 ar daugiau	5
3.	Kitais atvejais, skirtais direktoriaus įsakymu		iki 20

Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu; veiklų, skirtų Gimnazijos bendruomenei, aprašymai

Pagrindiniai dokumentai: Šėtos gimnazijos direktoriaus įsakymai, mokytojo pareigybės aprašymas, susitarimai.

Veikla	Veiklos aprašymas
4.1. dalyvaudamas įstaigos kaip besimokančios bendruomenės veiklose: stebimos ir aptariamose ugdomosios veiklos (pamokos), reflektuojama praktinė veikla, dalijamasi patirtimi metodinėse grupėse, įsivertinama veikla ir pan.	4.1.1. Aptariamos metinės užduotys du kartus per metus: dalinį įsivertinimą organizuoja pavaduotoja ugdymui ir/ar metodikos grupės pirmininkas (žr. mokytojo pareigybės aprašymas); 4.1.2. Pasidalijimas gerąja patirtimi metodikos grupėse vieną kartą per pusmetį;
4.2. dalyvavimas neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, stažuotėse ir pan.	Vadovaujamosi „Šėtos gimnazijos direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo bei tam skirtų lėšų panaudojimo tvarkos aprašu bei Šėtos gimnazijos kvalifikacijos tobulinimo programa“. 3 kvalifikacijai skirtos dienos panaudojamos mokinių atostogų metu (per mokinių rudens, žiemos, pavasario atostogas), 2 dienos – sudaroma galimybė kelti kvalifikaciją pamokų metu.
4.3. gilina bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu	Mokinių (žiemos, pavasario) atostogų metu viena diena skiriama savišvietai.
4.4. analizuoja mokytojo veiklą reglamentuojančius dokumentus.	Skiriama nuo 2 iki 10 proc. nuo turimos etato dalies švietimą reglamentuojantiems dokumentams analizuoti (žr. mokytojo pareigybės aprašymas).
4.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.	Vadovaujamosi Gimnazijos tvarką reglamentuojančiais dokumentais, pagal poreikį suteikiant individualią pagalbą mokiniui bei jo tėvams: individualios konsultacijos, mokytojų – mokinių – tėvų dienos du kartus per metus, klasių tėvų susirinkimai ne mažiau kaip du kartus per metus ir pan.
4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais.	Vadovaujamosi Gimnazijos tvarką reglamentuojančiais dokumentais.

4.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	Darbo grupės tam tikram laikotarpiui: Strateginio plano rengimo; Metinio veiklos plano rengimo; Įsivertinimo ir kt.
Veikla	Veiklos aprašymas
6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas.	Vadovaujama direktoriaus įsakymais, darbo grupių, komisijų narių susitarimais atsižvelgiant į darbo grupės veiklos specifiką, užduotis ir pan.
6.1.3. gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose.	Muziejaus veikla: ekspozicijų organizavimas, medžiagos tvarkymas, netradicinių pamokų muziejuje organizavimas.
6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose.	Inicijuoja pradinių klasių metodikos grupės mokytojų ugdymo sričių veiklų įgyvendinimo aptarimą du kartus per metus.
6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas.	Pedagogai (dirbantys ne pagal savo specialybę).
6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas.	Projektų rengimas, veiklų koordinavimas pagal atskirą planą.
6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas.	Dalykinė, metodinė pagalba, konsultacijos, praktinis pamokų stebėjimas pagal susitarimus; sėkmių aptarimai su administracija kartą per du mėnesius;
6.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas.	Pagal parengtą direktoriaus įsakymu tvarkaraštį.
6.4.2. gimnazijos inicijuotų (diagnostinių testų, bandomųjų egzaminų) mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas ir mokinių rezultatų vertinimas.	Diagnostinių testų organizavimas - du kartus per metus: mokslo metų pradžioje ir pabaigoje, bandomųjų egzaminų – rugsėjo ar spalio mėn., aptariant mokinių pasiekimus su mokiniais pamokų metu, tėvais – susirinkimų metu.
6.5.1. edukacinių renginių, konkursų,	Mokytojas vadovaujasi ilgalaikiais dalyko planais; Olimpiadų, konkursų, varžybų organizavimo tvarkaraščiais.

olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose.	
6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Mokytojas rengia Kėdainių rajono ir/ ar respublikos mastu olimpiadų, konkursų užduotis, vertina Kėdainių rajono ir/ ar respublikos mastu mokinių darbus.
6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	Konsultacijos organizuojamos kartą per savaitę pasirengti olimpiadoms, konkursams, varžyboms ne vėliau kaip prieš 2 mėnesius paskelbus olimpiados, konkurso, varžybų datą.

Suderinta:
Darbo tarybos pirmininkė

(parašas)

(vardas, pavardė)