

MAŽEIKIŲ MERKELIO RAČKAUSKO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Mažeikių Merkelio Račkausko gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinimas ir apdovanojimas, darbuotojo veiklos ar tarnybinės veiklos vertinimas.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, 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“ (su visais galiojančiais pakeitimais).

3. Gimnazijos Darbo apmokėjimo sistema apima:

- 3.1. darbo apmokėjimo tikslus;
- 3.2. darbo apmokėjimo principus;
- 3.3. Gimnazijoje taikomą pareigybių grupavimo į pakopas būdą;
- 3.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;
- 3.5. įstaigos pareigybių struktūrą;
- 3.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 3.7. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;
- 3.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką;
- 3.9. Gimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 5.1. pareiginė alga ir jos sudedamosios dalys;
 - 5.2. priemokos;
 - 5.3. piniginė išmoka už atliktą darbą;
 - 5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

6. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Gimnazijoje yra nustatoma pareigybių struktūra.

7. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Gimnazijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Gimnazijos veiklos tikslus.

8. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Gimnazijos direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas (1 priedas) pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos 9.2 papunktyje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

9.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

9.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (Darbo apmokėjimo sistemos 2 priedas):

9.2.1. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

9.2.2. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

9.2.3. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

10. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui pasiekti. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ir finansinių) planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

11. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais žingsniais:

11.1. Gimnazijos pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos 9.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

11.2. galutinė pareigybių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama vadovų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

11.3. Gimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Gimnazijoje);

11.4. D lygio pareigybės į pareigybių pakopas negrupuojamos.

12. Gimnazijos pareigybių struktūra pateikiama Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

13. Kiekvienai Gimnazijos pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidutinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Gimnazijos pareiginių algų koeficientų intervalai pateikti Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede. D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

14. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo kriterijus, numatytus 2 priede.

15. Žemiausio pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka biudžetinių įstaigų darbuotojų minimalų pareiginės algos koeficientą, nurodytą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

16. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Gimnazijos direktoriui nurodyto pareiginės algos koeficiento dydį, kurį nustato įstaigos steigėjas – Mažeikių rajono savivaldybė.

17. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

18. Gimnazijos darbuotojų, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede ir mažesnis negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos (toliau - MMA), išskyrus darbininkus. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio.

VII SKYRIUS

PIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

19. Priemokos darbuotojui skiriamos už:

19.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

19.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant

pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

20. Kiekviena Darbo apmokėjimo sistemos 20 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

21. 20 punkto nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

22. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

23. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

24. Darbo užmokesčio (priemokų ir išmokų už atliktą darbą) mokėjimo ypatumai nustatyti Darbo apmokėjimo sistemoje.

25. Darbuotojai skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

25.1. padėka;

25.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

25.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

25.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka - kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose išmokant iki 100 procentų pareiginės algos esant sutaupytam darbo užmokesčio fondui);

25.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus esant sutaupytam darbo užmokesčio fondui.

26. Gimnazijoje sudaroma komisija, kuri nagrinėja atvejus, už kuriuos skatinama ar apdovanojama, ir teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl skatinimo poreikio, būdo ir masto:

26.1. darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VIII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

27. Kai darbuotojo veikla (nuo 2025 metų įvertinus veiklą už 2024 metus) įvertinama kaip „**viršijanti lūkesčius**“, direktoriaus sprendimu darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti 51 punkte ir 3 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4. Taip pat gali būti numatyta galimybė taikyti 25 punkte nustatytas skatinimo priemones

28. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip **atitinkanti lūkesčius**, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su direktoriaus pateiktu veiklos vertinimu.

29. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip **iš dalies atitinkanti lūkesčius**, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

30. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip „**neatitinkanti lūkesčių**“, direktoriaus sprendimu nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

31. **Neeilinis** darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną

kartą per kalendorinius metus kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Gimnazijoje, kurioje vertinama jo veikla:

31.1. direktoriaus rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

31.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

31.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

31.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

IX SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

32. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

33. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

34. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

35. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

36. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš Darbo apmokėjimo sistemos 32–35 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

37. Juridinio asmens vienasmenio valdymo organo darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip. Juridinio asmens vadovaujančių darbuotojų (šio kodekso 101 straipsnio 3 ir 4 dalys) darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent šalys darbo sutartyje susitaria kitaip. Tokių juridinio asmens vadovaujančių darbuotojų skaičius įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje negali sudaryti daugiau negu dvidešimt procentų darbdavio darbuotojų vidutinio skaičiaus. Tokių darbuotojų sąrašą nustato darbo teisės normos.

38. Už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, priemokos. Konkretūs apmokėjimo dydžiai nustatomi kolektyvinėse ir darbo sutartyse.

X SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

39. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį. Atlyginimai mokami nuo 3 d. iki 7 d., avansai – nuo 17 d. iki 21 d.

40. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

43. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo,

darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XI SKYRIUS

PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

44. Gimnazijos direktorius, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu, patvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą.

45. Gimnazijos direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

46. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

XII SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA IR DARBO UŽMOKESČIO SKAIČIAVIMAS

47. Darbo laikas, neatvykimas į darbą, taip pat viršvalandžiai žymimi Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, kurį pildo atsakingas direktoriaus pavaduotojas:

47.1. darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus pavaduotojas ugdymui (pedagoginiams darbuotojams), direktoriaus pavaduotojas ūkiui (nepedagoginiams darbuotojams);

47.2. užpildyti ir pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Gimnazijos direktoriui mėnesiui pasibaigus per tris darbo dienas;

47.3. už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos;

47.4. darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei;

47.5. galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

47.6. darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodomas faktiškai dirbtas laikas;

47.7. Gimnazijos vyriausiasis buhalteris elektroniniu paštu pateikia darbuotojams atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

XIII SKYRIUS

DARBO LAIKO STRUKTŪRA

48. Mokytojų darbo laiką sudaro:

48.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) planuose numatytos valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

48.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Gimnazijos bendruomenei.

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

50. 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 Gimnazijos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

51. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi 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. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.1.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.1.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.1.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.1.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.1.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.1.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.8. 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

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

52. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus: ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai)), kvalifikacinė kategorija, veiklos sudėtingumas, mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma), mokinių skaičius klasėje/grupėje.

53. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Gimnazijos

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

54. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo.

55. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

56. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2023–2024 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“.

57. Visiems mokytojams skiriamos kontaktinės valandos, valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt.) ir veiklai Gimnazijos bendruomenei. Susitarimai dėl mokytojo pareigybės (etato) struktūros ir privalomų valandų skyrimo 4 priede.

58. Pareigybės valandų sandara:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla Gimnazijos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), mokytojas, vyresnysis mokytojas, mokytojas metodininkas, mokytojas ekspertas, (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1010–1410	102–502	1512

59. 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

60. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę – pilietinę veiklą numatomas 10–20 procentų didesnis valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius:

Klasė	Valandų skaičius
I gimnazijos klasė	231
II gimnazijos klasė	221
III gimnazijos klasė	252
IV gimnazijos klasė	210

61. Faktinių valandų skaičius (pareigybė ar pareigybės dalis) nustatoma mokslo metams. Faktinių valandų skaičius (pareigybė ar pareigybės dalis), pasikeitus mokinių skaičiui, keičiamas

po pirmojo pusmečio.

62. Mokytojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo:

62.1. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

62.2. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;

62.3. pasikeitus veiklos sudėtingumui.

63. Pareiginės algos koeficiento keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

64. Gimnazijoje dirbančių psichologų, socialinių pedagogų, karjeros specialistų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

XIV SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

65. Materialinės pašalpos:

65.1. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įsėsės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų; gal rašykit, kad gali būti skiriamos, atsižvelgiant į darbo užmokesčio finansavimą;

65.2. mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir(ar) gyveno kartu) iš Gimnazijai skirtų lėšų išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos nario rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

65.3. materialinę pašalpą Gimnazijos darbuotojams, išskyrus Gimnazijos direktorių, skiria Gimnazijos direktorius iš Gimnazijai skirtų lėšų;

65.4. pašalpos mokamos atsižvelgiant į finansines galimybes neviršijant darbo užmokesčio fondo.

XV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

66. Nepedagoginių darbuotojų kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių.

67. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos. Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem

pareigoms vienu metu.

68. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė 40 darbo dienų.

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

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

70.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas;

70.2. darbo dienos komandiruotėje;

70.3. 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).

71. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

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

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

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

72.3. bet kuriam darbuotojui mokinių vasaros atostogų metu.

73. Darbuotojai gali pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai, nutraukiant darbo santykius, darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

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

75. Darbuotojas atšaukiamas 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.

XVI SKYRIUS APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

76. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

77. 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.

XVII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

78. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

79. Išskaitos iš darbo užmokesčio daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

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

79.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
79.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
79.4. 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.

80. Gimnazijoje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

XVIII SKYRIUS

PAPILDOMOS GARANTIJOS PROFESINIŲ SĄJUNGŲ NARIAMS

81. Profesinės sąjungos nariui suteikiamos dvi mokamų atostogų savišvietai arba savanorystei darbo dienos su darbdaviu suderintu metu. Jeigu profesinės sąjungos narys nepanaudoja šių dienų einamaisiais metais, jis teisę į tokias dienas einamaisiais metais praranda.

82. Sutarties galiojimo laikotarpiu profesinės sąjungos nariui už mokymosi atostogas, nurodytas Darbo kodekso 135 straipsnio 1 dalyje (kurie mokosi pagal formaliojo švietimo programas) ir 2 dalyje (kurie dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose), taip pat už dienas, kai profesinės sąjungos narys kelia kvalifikaciją, suderinęs su tiesioginiu vadovu (pvz., konferencijos, mokymasis nuotolinio mokymosi platformose ir pan.), trunkančias iki 10 darbo dienų einamaisiais metais, apmokama darbuotojo vidutiniu darbo užmokesčiu, arba trunkančias iki 20 darbo dienų einamaisiais metais, apmokant puse darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, atsižvelgus į besimokančiojo poreikius. Profesinės sąjungos narys turi pasirinkti iki 10 darbo dienų arba iki 20 darbo dienų mokymosi atostogas ir, teikiant prašymą pasinaudoti šia garantija darbdaviui, privalo nurodyti pasirinktą apmokėjimo dydį.

83. Jeigu profesinės sąjungos narys nepasinaudoja teise į šiame punkte nurodytas mokymosi atostogas per tuos metus, už kuriuos suteikiamos, jos į kitus metus neperkeliamos.

84. Sutarties galiojimo laikotarpiu profesinės sąjungos narys pasijutęs prastai ar suplanuotam vizitui į gydymo įstaigą turi teisę, informavęs darbdavį, gauti iki 5 darbo dienų einamaisiais metais sveikatai gerinti, mokant už jas jo vidutinį darbo užmokestį.

85. Įstaigose ekstremaliosios situacijos likvidavimo laikotarpiu sustabdomas Sutarties 7, 8 ir 9 punktuose nurodytų atostogų arba sveikatos dienų suteikimas. Profesinės sąjungos nariams, nepasinaudojusiems šiame punkte nurodytomis suteiktomis papildomomis garantijomis dėl ekstremaliosios situacijos atšaukimo, kai ekstremalioji situacija Lietuvoje atšaukiama likus mažiau negu trims mėnesiams iki Sutarties galiojimo pabaigos, teisę jomis pasinaudoti perkeliama į kitus kalendorinius metus ir galioja 6 mėnesius nuo ekstremaliosios situacijos Lietuvoje atšaukimo dienos.

86. Profesinių sąjungų nariams taikomi skirtingi jų padėties gerinimo būdai, nustatyti Sutartimi ir šakos, teritorinėmis, darbdavio ar darbovietės lygmens kolektyvinėmis sutartimis. Profesinės sąjungos nariui taikomomis skirtingo lygmens kolektyvinėmis sutartimis įtvirtinti vienodo pobūdžio darbo sąlygų gerinimo būdai nesumuojami, o taikoma labiausiai jo padėtį gerinanti kolektyvinės sutarties nuostata.

XIX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetasis.

88. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

89. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

90. Gimnazijos darbo apmokėjimo sistema tikslinama kiekvienais mokslo metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

91. Gimnazijos darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

SUDERINTA:

Profesinės organizacijos pirmininkė

Aistė Daubarienė

Mažeikių Merkelio Račkausko
gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

GINNAZIJOS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ (LYGIŲ) STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Pareigybės grupė	Gimnazijos darbuotojų pareigybės
VIII	(A2)	Vadovai ir jų pavaduotojai	Direktorius
VII	(A2)	Vadovai ir jų pavaduotojai	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
VI	(A2)	Vadovaujantiems darbuotojams prilygintas specialistas (planuojantis, organizuojantis, koordinuojantis ir kontroliuojantis kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantis).	Bibliotekos vedėjas
V	(B)	Vadovaujantiems darbuotojams prilygintas specialistas (planuojantis, kontroliuojantis finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantis).	Vyriausiasis buhalteris
IV	(A2)	Specialistas	Raštinės administratorius, kompiuterių įrangos operatorius, bibliotekininkas
III	(B)	Specialistas	Apskaitininkas, dokumentų tvarkytojas, laborantas, projekto koordinatorius
II	(C)	Specialistas	Vyriausiasis virėjas
I	(C)	Kvalifikuotas darbuotojas	Virėjas, elektrikas, vairuotojas

**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO
NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI**

Eil. Nr.	Kriterijaus pavadinimas ir aprašymas	Pakopa
1.	Darbo patirtis (darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis)	
1.1	Darbo patirtis iki 5 metų; Darbo patirtis nuo 5-10 metų; Darbo patirtis 10 ir daugiau metų;	I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
2.	Veiklos sudėtingumas (kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis)	
2.1.	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties rutinines / pasikartojančias užduotis ir (ar) vykdo rutinines / pasikartojančias technines funkcijas / darbus veikdamas pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles. Užduočių / darbų atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams.	I Virėjas, elektrikas, vairuotojas
2.2.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikydamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir pan. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti / rezultatui pasiekti. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir (ar) pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	II–IV Vyriausiasis virėjas, raštinės administratorius, kompiuterių įrangos operatorius, bibliotekininkas apskaitininkas, laborantas, dokumentų tvarkytojas, projekto koordinatorius
2.3.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Savarankiškai koordinuojama sprendimo eiga.	V–VI Bibliotekos vedėjas, vyriausiasis buhalteris

	Užduočių atlikimas daro įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	
2.4.	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimas spręsti, koordinuoja sprendimo eigą. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	VII–VIII Direktoriaus pavadootojas ūkiui
3.	Atsakomybės lygis (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą)	
3.1.	Atsakomybės lygis žemas. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduotys dažniausiai vykdomos pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	I
3.2.	Atsakomybės lygis vidutinis. Darbuotojas sprendimų nepriima, jo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.	II–IV
3.3.	Atsakomybės lygis aukštesnis už vidutinį. Darbuotojo sprendimai susiję su grupės darbuotojų darbo organizavimu užtikrinant struktūrinio padalinio veiklų vykdymą pagal aukštesnio lygio pareigybės darbuotojo pavedimą. Darbuotojo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.	V–VI
3.4.	Atsakomybės lygis aukštas. Darbuotojas atsako už politikos įgyvendinimą konkrečioje veiklos srityje (-yse). Darbuotojas priima tarpinius sprendimus, įtakojančius politikos įgyvendinimo tam tikroje veiklos srityje (-yse) visumos rezultatą.	VII–VIII

**GIMNAZIJOS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ
IR PAREIGINIŲ ALGŲ PINIGINE IŠRAIŠKA (NEATSKAIČIUS MOKESČIŲ)
INTERVALAI**

Pareigy- bės pakopa	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Minimali pareiginė alga (Eur.)	Maksi- malus pareigi- nės algos koefici- entas	Maksimali pareiginė alga (Eur.)
VIII	Vadovai ir jų pavaduotojai	A2	Direktorius	X	X	X	Koeficientą nustato steigėjas
VII	Vadovai ir jų pavaduotojai	A2	Direktoriau- s pavaduotoj- as ūkiui	1,04	1856,82	3,55	6338,17
VI	Vadovaujantiems darbuotojams prilygintas specialistas (planuojantis, organizuojantis, koordinuojantis ir kontroliuojantis kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantis).	A2	Bibliotekos vedėja	0,88	1571,15	3,35	5981,09
V	Vadovaujantiems darbuotojams prilygintas specialistas (planuojantis, kontroliuojantis finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantis).	B	Vyriausioji buhalterė	0,83	1481,88	3,15	5624,01
IV	Specialistas	A2	Raštinės administrat- orius	0,7	1249,78	2,95	5266,93
			Kompiuteri- ų įrangos operatorius	0,7	1249,78	2,75	4909,85
			Bibliotekini- nkas	0,7	1249,78	2,55	4552,77
III	Specialistas	B	Apskaitinin- kas	0,67	1196,22	2,35	4195,69

			Laborantas	0,67	1196,22	2,15	3838,61
			Dokumentų tvarkytojas	0,67	1196,22	2,10	3749,34
			Projekto koordinatorius	0,67	1196,22	2,05	3660,07
II	Specialistas	C	Vyriausias virėjas	0,64	1142,66	1,95	3481,53
I	Kvalifikuotas darbuotojas	C	Virėjas	0,64	1142,66	1,75	3124,45
			Vairuotojas	0,64	1142,66	1,55	2767,37
			Elektrikas	0,64	1142,66	1,35	2410,29

**GALIMOS SKIRTI VALANDOS FUNKCIJOMS, SUSIJUSIOMS SU VEIKLA
BENDRUOMENEI IR METODINE VEIKLA**

I. Privalomos veiklos (102 val.):

Veiklos Nr.	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
1. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu:	1.1. dalyvauja įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebi ir aptaria ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuoja praktinę veiklą, dalinasi patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertina savo profesinę veiklą, atlieka kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;	26 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 13 val.)
	1.2. dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	30 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 15 val.)
	1.3. gilina bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;	5 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 3 val.)
	1.4. analizuoja mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	5 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 3 val.)
2. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti Gimnazijos bendruomenei:	2.1. dalyvavimas trišaliuose (mokytojų, mokinių, tėvų) susitikimuose: tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	14 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 7 val.)
	2.2. bendradarbiavimas su Gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
	2.3. Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti.	12 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 6)

II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0-400 val.):

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos Gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam Gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	• Ugdymo plano projekto rengimo grupė. • Gimnazijos metų veiklos plano rengimo grupė. • Gimnazijos metų strateginio plano rengimo grupė.	10 val. 10 val. 10 val.
1.2. dalyvavimas Gimnazijos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas;	• Gimnazijos taryba. • Vidinio įsivertinimo grupė.	10 val. 10 val.
1.3. Gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	• Renginių organizavimas ir dalyvavimas. • Humanitarų akademijos organizavimas. • Gimnazijos renginių filmavimas ir fotografavimas. • Gimnazijos laikraščio ATOŠVAISTĖ redakcinės kolegijos darbo organizavimas ir leidyba.	20–74 val. 54 val. 50 val. 60 val.
1.4. Gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	• Elektroninio dienyno administravimas. • Microsoft 365, Outlook administravimas.	37 val. 37 val.
2. Gimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos		
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	• Dalyvavimas dalyko metodinės grupės veikloje. • Vadovavimas dalyko metodinei grupei.	37 val. 87 val.
2.2. Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	• Vienai programai parengti -3 val.	3–18 val.
2.3. Gimnazijos projektų, skirtų Gimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	• Vienam projektui parengti ir įgyvendinti -37 val.	37 val.
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	• TOLI projektai. • Erasmus projektų rengimas, koordinavimas. • MEPA veiklų koordinavimas. • HA veiklų koordinavimas. • Dalyvavimas ERASMUS projektų organizacinėje veikloje.	37 val. 111 val. 37 val. 74 val. 37 val.
2.5. informacinių	• Veiklų koordinavimas	37 val.

komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;		
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	• Kabinetų priežiūra.	20 val.
	• Technologijų kabinetų priemonių priežiūra, dailės kabineto, Gimnazijos viešų erdvių kūrimas ir priežiūra.	74 val.
	• Gamtos mokslų kabinetų priemonių priežiūra.	37 val.
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
3.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	• Dalyvavimas intervizijų grupių veikloje.	10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	• PUPP (lietuvių k.). • PUPP (matematika). • II gimnazijos klasės mokinių anglų kalbos lygio nustatymas. <i>Ps. už brandos egzaminų vykdymą ir vertinimą moka NEC.</i> <i>Ps. mokama už vykdymą, kai jis vyksta ne mokytojų pamokų metu ..</i>	Mokama pagal mokinių skaičių ir pagal faktą.
4.2. Gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	• Bandomieji egzaminai (užduočių parengimas, vertinimas).	Pagal mokinių skaičių (0,5 val. darbui; užsienio k. žodžiu daliai – 12 val.) ir pagal faktą
	• Baigiamieji darbai.	Pagal mokinių skaičių
	• Brandos darbai.	1 val./mėn. vienam darbui
4.3. konsultacinės valandos III–IV klasių mokiniams		III klasių – 3 val. IV klasių – 4 val.
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	• Mokyklinių, rajoninių, respublikinių renginių organizavimas.	10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)-20 val.
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	• Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas.	10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5) - 20 val.
5.3. mokinių konsultavimas	• Mokinių rengimas olimpiadoms,	20-77 val.,

jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	konkursams.	derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais
5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	• Ps. Gimnazijoje dirba ugdymo karjerai specialistas.	0
6. Bendradarbiavimo su Gimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Gimnazijoje ar už jos ribų.	• Bendri projektai su bendruomene, kitomis gimnazijomis.	10 val.

PASTABOS:

- Dalis veiklų, kurių vykdymas negalimas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdant nuotolinį mokymą arba dėl kurių vykdymo dar nėra ne nuo mokytojo priklausančių sprendimų, į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu

- Čia nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptiriamos metodinėse grupėse, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.

- Valandos skiriamos Gimnazijos direktoriui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę gimnazijai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.

- Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

**MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI (PAREIGINĖS ALGOS
(ATLYGINIMO) BAZINIAIS DYDŽIAIS)**

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

1. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

2. Mokytojų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) 5 priedas.

3. Dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinamas pareiginės algos koeficientas 1–15 procentų:

3.1. kai klasėje ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius:

Vidutinius įgimtus ar įgytus sutrikimų turinčių, specialiuosius ugdymosi poreikius	
	Procentai
Už kiekvieną mokinį	+1 %
Didelius įgimtus ar įgytus sutrikimus turinčių, specialiuosius ugdymosi poreikius	
Už kiekvieną mokinį	+2 %
Labai didelius įgimtus ar įgytus sutrikimų turinčių, specialiuosius ugdymosi poreikius	
Už kiekvieną mokinį	+3 %

3.2. papildomai nustatomas kriterijus už turimas savaitines valandas jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos koeficientas (terminuotam laikotarpiui):

Vidutinius, didelius ir labai didelius įgimtus ar įgytus sutrikimų turinčių, specialiuosius ugdymosi poreikius
--

	Procentai
Už kiekvieno mokinio 1 savaitinę valandą	+0,1 %
Už kiekvieno mokinio 3 savaitines valandas	+0,2 %
Už kiekvieno mokinio 3 ir daugiau savaitinių valandų	+0,3 %

3.3. kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose pareiginės algos koeficientas didinamas:

Mokinių skaičius	Procentai
Už 1 mokinį	+3 %
Už 2–3 mokinius	+4 %
Už 4–5 mokinius	+5 %
Už 6 ir daugiau mokinių	+6%

3.4. kai yra mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą pareiginės algos koeficientas didinamas:

Mokinių skaičius	Procentai
Už 1 mokinį	+2 %
Už 2–3 mokinius	+3 %
Už 4–5 mokinius	+4 %
Už 6 ir daugiau mokinių	+5%

3.5. pareiginės algos koeficientai didinami iki 20 procentų už darbą su atnaujintomis programomis. Pareiginės algos koeficientas didinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidrinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti;

3.6. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientas didinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,25 (t. y. iš 25 procentų padidrinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,25) / B_m \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti;

**KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
(PAREIGINĖS ALGOS (ATLYGINIMO) BAZINIAIS DYDŽIAIS)**

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Karjeros specialistas, specialusis pedagogas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Karjeros specialistas, specialusis pedagogas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis karjeros specialistas, vyresnysis specialusis pedagogas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Karjeros specialistas metodininkas, specialusis pedagogas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Karjeros specialistas ekspertas, specialusis pedagogas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

ekspertas							
-----------	--	--	--	--	--	--	--

1. Karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) 6 priedas.

2. Pareiginės algos koeficientai karjeros specialistams didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

2.1. kai klasėje ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius:

Didelius įgimtus ar įgytus sutrikimus turinčių, specialiuosius ugdymosi poreikius	
Už kiekvieną mokinį	+2 %
Labai didelius įgimtus ar įgytus sutrikimų turinčių, specialiuosius ugdymosi poreikius	
Už kiekvieną mokinį	+3 %

2.2. kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose pareiginės algos koeficientas didinamas:

Mokinių skaičius	Procentai
Už 1 mokinį	+3 %
Už 2–3 mokinius	+4 %
Už 4–5 mokinius	+5 %
Už 6 ir daugiau mokinių	+6%

Mažeikių Merkelio Račkausko
gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos
7 priedas

**PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
(PAREIGINĖS ALGOS (ATLYGINIMO) BAZINIAIS DYDŽIAIS)**

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, <u>ketvirtos</u> <u>kategorijos</u> psichologas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis socialinis pedagogas, <u>trečios</u> <u>kategorijos</u> psichologas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Socialinis pedagogas metodininkas, <u>antros</u> <u>kategorijos</u> psichologas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Socialinis pedagogas ekspertas, <u>pirmos</u> <u>kategorijos</u> psichologas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

1. Psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) 7 priedas:

1.1. kai klasėje ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius:

Didelius įgimtus ar įgytus sutrikimus turinčių, specialiuosius ugdymosi poreikius

Už kiekvieną mokinį	+2 %
Labai didelius įgimtus ar įgytus sutrikimų turinčių, specialiuosius ugdymosi poreikius	
Už kiekvieną mokinį	+3 %

1.2. jeigu psichologo, socialinio pedagogo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Mažeikių Merkelio Račkausko
gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos
8 priedas

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMOUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI (PAREIGINĖS ALGOS (ATLYGINIMO) BAZINIAIS DYDŽIAIS)

1. Direktorius pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,1159	2,1205	2,1232
501 ir daugiau	2,1291	2,1584	2,1893

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

2.1. direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atsakingiems 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:

Didelius įgimtus ar įgytus sutrikimus turinčių, specialiuosius ugdymosi poreikius	
Už 10 ir daugiau mokinių	+6 %
Labai didelius įgimtus ar įgytus sutrikimų turinčių, specialiuosius ugdymosi poreikius	
Už 10 ir daugiau mokinių	+7 %

2.2. direktoriaus pavaduotojams ugdymui, 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 pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje:

	Procentai
Už 10 ir daugiau mokinių	+5 %

3. Jeigu direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.