

PATVIRTINTA
Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos direktoriaus
2018 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-164
(Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos direktoriaus
2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymo Nr. V-207
redakcija)

VILKAVIŠKIO R. GRAŽIŠKIŲ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja Vilkaviškio r. Gražiškių gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. galimi priedai už įgytą laipsnį;

3.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

3.5. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

4.4.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis kolegialinis 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. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. pedagogai priskiriami A2 lygiui;

6.3. specialistai priskiriami A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms;

6.4. kvalifikuoti darbuotojai priskiriami C lygiui;

6.5. darbininkai priskiriamos D lygiui.

7. Pareigybių sąrašą įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius.

III SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios DAS nuostatas.

9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir / arba darbo sutartyse.

10. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

11. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

12. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

13. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, rūbininkas-budėtojas, skalbėjas, auklėtojo padėjėjas, pagalbinis virtuvės darbininkas.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. lietuvių kalbos mokytojo), už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

15. Darbuotojų darbo poilsio laiką reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodekso VIII skyrius „Darbo ir poilsio laikas“.

16. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Lietuvos Respublikos Darbo kodekse nustatytus koeficientus.

17. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką,

mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

TREČIASIS SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

18. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

19. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

20. Darbo laiko apskaita tvarkoma nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose Gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka.

21. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu arba numatant pareigybės aprašyme.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

22. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis arba kitais įstatymų numatytais atvejais.

23. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

24. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

25. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

26. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

PENKTASIS SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

27. Gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

27.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis;

27.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

28. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

29. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

30. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, Gimnazijos direktoriaus

įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

31. Premijos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

32. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

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

33.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka (darbo funkcijų gretinimas);

33.2. jeigu pavaduojama po savo darbo valandų, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis (darbo funkcijų jungimas).

34. Darbuotojo atostogų metu, ligos ir ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė.

35. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas Gimnazijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginių atlygį.

36. Nesant pedagoginio darbuotojo iki 2 dienų, vadavimas raštiškai neforminamas. Jei mokytojas serga 3 dienas ir daugiau, pavadavimas įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Jeigu mokytojas serga ilgiau nei 3 mėnesius, vaduojančiam mokytojui valandos tarifikuojamos.

SEPTINTASIS SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

37. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę mokamas avansas, kurio suma negali viršyti 50 procentų išmokamo viso darbo užmokesčio

38. 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.

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

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

41. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

42. 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.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

43. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

43.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

43.4. 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;

43.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

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

DEVINTASIS SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

45. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

IV SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

47. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

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

49. Gimnazijos pareigybių skaičius tvirtinamas Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu:

49.1. Gimnazijos direktorius:

49.1.1. Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

49.1.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą;

49.2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

49.2.1. Gimnazijos direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

49.2.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

49.2.3. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

49.2.3.1. didinamas **10 proc.**, jei Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas 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;

49.2.3.2. didinamas **5 proc.**, jeigu Gimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

49.3. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar

nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

49.4. mokytojams, neformaliojo vaikų švietimo mokytojams, pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojams, meninio ugdymo mokytojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

49.5. mokytojo darbo krūvio sandara pagal dalykus nustatoma ir susitarime patvirtinama, vadovaujantis DAĮ 5 priedo 7 punktu ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymą Nr. V-186 patvirtintą Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (Išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą.

46.5. Vadovaujantis DAĮ 5 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

46.5.1. **1 proc.** didinama už mentoriavimą vienam pradedančiajam mokytojui;

46.5.2. **didinami 1–15 proc.** mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, atsižvelgiant į ugdomų mokinių skaičių klasėje, mokinių specialiųjų poreikių lygį(-ius) ir mokytojo darbo krūvio šiose klasėse dalį, t. y. kurią dalį nuo mokytojo viso darbo krūvio sudaro kontaktinių valandų skaičius klasėse, kuriose mokosi SUP turintys mokiniai;

46.5.3. **didinami 3 proc.** mokytojams, mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose;

46.5.4. **didinami 2 proc.** mokytojams, mokantiems / ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos;

46.5.5. **didinami 5–10 proc.** mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

46.5.6. **didinami 5 proc.** mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomi vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos;

46.5.7. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus kriterijus, gimnazijos direktoriaus įsakymu, suderinus su Gimnazijos darbo taryba.

46.6. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

46.6.1. socialiniam pedagogui;

46.6.2. specialiajam pedagogui;

46.6.3. logopedui;

46.6.4. psichologui;

46.6.5. nustatomas iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. buvęs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų vidurkis, esant lėšų, gali būti nustatomas DAĮ 5 priede nuo 2018 m. rugsėjo 1 d. numatytų koeficientų ribų vidurkis ar viršutinė koeficientų riba;

46.7. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

46.7.1. didinami **5 proc.** specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose;

46.8. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš

naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui.

46.9. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 ir 4 priedais. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (ne mažiau kaip pastoviosios dalies koeficientų vidurkis, atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas) mokamas:

46.9.1. vyr. finansininkui (B);

46.9.2. buhalteriu (B);

46.9.3. ūkvedžiui (B);

46.9.4. kompiuterinių sistemų specialistui (B);

46.9.5. bibliotekininkui (B);

46.9.6. sekretoriui (B);

46.9.7. valgyklos vedėjui (C);

46.9.8. virėju (C);

46.9.9. maitinimo organizavimo specialistei (C);

46.9.10. sandėlininkui (C);

46.9.11. vairuotojui (C);

46.9.12. pastatų ir sistemų einamojo remonto darbininkas (C);

46.9.13. mokytojo padėjėjai (C);

46.10. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

46.10.1. valytojui (C);

46.10.2. rūbininkui-budėtojui (D);

46.10.3. kiemsargiui (D);

46.10.4. auklėtojo padėjėjai (D);

46.10.5. skalbėjui (D);

46.10.6. pagalbiniui virtuvės darbininkui (D).

47. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai DAS.

48. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų DAS.

49. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

50. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, Gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), Gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas:

50.1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

50.2. metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas arba Gimnazijos direktorius.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Gimnazijoje darbuotojams darbo užmokestis skaičiuojamas naudojant buhalterinę programą „FINALGA“.

52. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais

ir / ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai DAS peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

53. DAS patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

54. Visi Gimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia DAS yra supažindinami išsiunčiant elektroniniu paštu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis DAS nustatytais principais.

55. Gimnazijos direktorius turi teisę konsultuojantis su darbuotojų atstovais iš dalies arba visiškai pakeisti DAS. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami su pakeitimais. DAS skelbiama viešai Gimnazijos svetainėje.
