

PATVIRTINTA

Mažeikių Gabijos gimnazijos

vadovo 2024 m. gruodžio 31 d.

įsakymu Nr. V1-99

MAŽEIKIŲ GABIJOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių Gabijos gimnazijos (toliau – „Gimnazija“) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – „Darbuotojai“), darbo apmokėjimo sistema (toliau – „DAS“) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką Gimnazijoje, darbo apmokėjimo Gimnazijoje principus, Gimnazijos pareigybių grupavimą į pareigybių grupes ir lygius, pareigybių skaičių Gimnazijoje, Gimnazijos pareigybių aprašymo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo apmokėjimo sąlygas bei dydžius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir, atsižvelgiant į juos, didžiausius pareiginės algos koeficiento dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemokų, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką (jeigu tokia darbo užmokesčio sudėtinė dalis yra numatyta), pareiginės algos nustatymo, atlikus veiklos vertinimą, tvarką, Gimnazijos DAS peržiūrėjimo bei keitimo tvarką ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo ar su darbo apmokėjimu susijusias nuostatas.

2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – „Įstatymas“) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymais, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais, o taip pat atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.

3. Gimnazijos DAS parengta 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. DAS taikoma, apskaičiuojant ir išmokant darbo užmokestį Gimnazijos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

5. Gimnazijos Darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš Valstybės, Savivaldybės, ES ir kitų šaltinių lėšų.

6. Šioje DAS vartojamos sąvokos:

6.1. „**Išsilavinimas**“ – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens tam tikro lygio branda, kompetencija, kvalifikacija;

6.2. „**Pedagoginio darbo stažas**“ – tai yra specialus darbo stažas, vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų mokymo bei ugdymo darbo, atliekamo ugdymo ir švietimo įstaigose bei joms prilygintose institucijose, laikotarpis;

6.3. „**Profesinio darbo patirtis**“ – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms;

6.4. „Vadovaujamo darbo patirtis“ – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniams.

II. DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SĄRAŠAS, PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBIŲ APRĄŠYMAI

7. Gimnazijos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą nustato ir tvirtina Gimnazijos vadovo įsakymu, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais. Pareigybių skaičius ir pareigybių sąrašas nustatomas naudojantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintais Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodais, pritaikant profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

8. Gimnazijos Darbuotojai pagal savo pareigybę priskiriami atitinkamam pareigybės lygiui ir pareigybių grupei. Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo.

9. Gimnazijos Darbuotojų pareigybės gali būti keturių lygių:

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

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

10. Efektyviam DAS veikimui ir valdymui užtikrinti Gimnazijoje patvirtinama Gimnazijos pareigybių grupių struktūra. Pareigybių grupavimas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Gimnazijos vertės kūrimo, t. y. vaidmenį realizuojant Gimnazijos veiklos tikslus.

11. Gimnazijos Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias pareigybių grupes:

11.1. I grupė – Gimnazijos vadovas ir jo pavaduotojai. Gimnazijos vadovo ir jo pavaduotojų pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

11.2. II grupė – Gimnazijos struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais išteklių, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys). Šios pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.3. III grupė – Gimnazijos specialistai. Jų pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų pareigybė priskiriama specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

11.4. IV grupė – Gimnazijos kvalifikuoti Darbuotojai. Jų pareigybės priskiriamos C lygiui;

11.5. V grupė – Darbuotojai (darbininkai). Jų pareigybės priskiriamos D lygiui.

12. Gimnazijos Darbuotojų skaičius, pareigybių sąrašas, atskirų pareigybių skaičius, pareigybės priskyrimas lygiui ir grupei nurodomi šios *DAS priede Nr. 1 ir IA*.

13. Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Gimnazijos pareigybių sąrašą (*šios DAS priedas Nr. 1 ir IA*) esančių Darbuotojų pareigybės aprašymus, o Gimnazijos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina Mažeikių rajono savivaldybės meras. Rengiant Gimnazijos Darbuotojų pareigybės aprašymus vadovaujamosi Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinta biudžetinių įstaigų

darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Rengiant Gimnazijos mokytojų pareigybių aprašymą vadovaujamosi Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokytojų pareigybių aprašymo metodika.

14. Gimnazijos Darbuotojų pareigybės aprašymuose nurodoma: pareigybės pavadinimas, pareigybės grupė ir konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami atitinkamas pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, o taip pat gali būti nurodoma ir kita informacija (privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, gebėjimai ir pan.)

III. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

15. Gimnazijos Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

15.1. Pareiginė alga (*šios DAS IV skyrius*);

15.2. Priemokos (*šios DAS VI skyrius*);

15.3. Piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ir šią DAS;

15.4. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą (*šios DAS X skyrius*);

15.5. Kintamoji dalis, numatyta DAS ir skiriama Gimnazijos darbuotojui, atsižvelgiant į jo veiklos vertinimą, ir kitais DAS numatytais atvejais.

IV. PAREIGINĖ ALGA

16. Gimnazijos Darbuotojų pareiginė alga, nustatoma vadovaujantis Įstatymo bei šios DAS nuostatomis, sulygstama su Gimnazijos darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje.

17. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

18. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis.

19. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal šioje DAS numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Gimnazijos vadovas.

20. Gimnazijos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi *DAS 2 priede Nr. 2*, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į Gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

21. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios DAS priedus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą :

21.1. Mokytojų (išskyrus trenerius), dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi *DAS priede Nr. 3*, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

21.2. Specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi *DAS priede Nr. 4*, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

21.3. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi *DAS priede Nr. 5*, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22. Kitų Gimnazijos Darbuotojų, išskyrus Gimnazijos vadovą, vadovo pavaduotojus ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, (išskyrus trenerius), taip pat specialiuosius pedagogus, karjeros specialistus, psichologus, socialinius pedagogus, pareiginė alga nustatoma iš *DAS priede Nr. 6* pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal *DAS priede Nr. 6* numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Gimnazijos vadovas kaip darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

23. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai *DAS* didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus Gimnazijos vadovą).

24. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Vyriausybės patvirtinta minimali mėnesinė alga.

25. Gimnazijos vadovo darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Mažeikių rajono savivaldybės meras.

26. Nustatyto pareiginės algos koeficiento keitimas (nustatymas iš naujo):

26.1. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems *DAS prieduose Nr. 2 – 7*, nustatomiems atsižvelgiant į įstatymo nuostatas.

26.2. Kitų Gimnazijos Darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) šiais atvejais:

26.2.1. Pasikeitus įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms.

26.2.2. Pasikeitus darbo užmokesčio fondui.

V. VEIKLOS VERTINIMAS

27. Gimnazijos darbuotojų kasmetinė veikla vertinama iki kovo 1 d.

28. Vertinama Gimnazijos vadovo ir Gimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

29. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma pagal darbuotojo vertinimo rezultatus arba priėmus į darbą naują darbuotoją. Kintamoji darbo užmokesčio dalis nustatoma vieniems metams.

30. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

1) viršijanti lūkesčius – darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas gali būti 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. Pavaduotojams ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šio įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 *arba* gali būti taikoma kuri nors viena iš *DAS VII* skyriuje nustatytų skatinimo priemonių;

2) atitinkanti lūkesčius – teisinė padėtis nesikeičia;

3) iš dalies atitinkanti lūkesčius – nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

4) neatitinkanti lūkesčių – darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti 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 nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, pavaduotojui ugdymui – taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, *arba* darbuotojas gali būti perkeliamas į toje pačioje biudžetinėje įstaigoje esančias žemesnes pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka

Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas), *arba* gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

31. Neeilinis Gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais: 1) darbuotojo tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Gimnazijos darbuotojo veiklos rezultatais; 2) darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą; 3) darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas; 4) jeigu Gimnazijos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

32. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

33. Biudžetinės įstaigos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimą. Biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

34. Gimnazijos vadovo veiklą vertina Mažeikių rajono savivaldybės meras (kaip Gimnazijos vadovą į pareigas priimančias asmuo). Gimnazijos vadovo veikla vertinama, dalyvaujant gimnazijos tarybai (*pasirašo vadovo veiklos ataskaitą*).

VI. PRIEMOKOS

35. DAS nustato skiriamų priemokų sąrašą, konkrečius skiriamų priemokų dydžius (dydžių intervalus) pagal atskirus kriterijus, priemokų sumavimo taisykles ir kitas priemokų skyrimo sąlygas, kad būtų užtikrinti teisingo apmokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą, principai.

36. Gimnazijos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

36.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos; („Apmokamų veiklų Mažeikių Gabijos gimnazijos bendruomenei valandų ir dydžių nustatymo tvarkoje“ patvirtintoje 2019-08-27 Nr. V1-44)

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

37. Kiekviena priemoka, nurodyta 40.1. – 40.3. punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos. Ši nuostata netaikoma mokytojams ir pagalbos mokytojui specialistams.

38. Vienam Gimnazijos darbuotojui vienu metu gali būti skiriamos kelios priemokos pagal kiekvieną iš 40.1. – 40.3. punktuose nurodytų kriterijų, tačiau priemokų suma negali viršyti 80 procentų Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos.

39. Konkretų Gimnazijos darbuotojui mokėtiną priemokos dydį nustato Gimnazijos vadovas įsakymu.

40. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų laikotarpį, už kurį skiriama priemoka, taip pat nurodant kokiu 40.1. – 40.3. punktuose numatytu pagrindu ir už kokius veiksmus priemoka yra skiriama.

VII. SKATINIMAS

41. Gimnazijos darbuotojas gali būti skatinamas už nepriekaištingą pareigų atlikimą.

42. Sprendimą dėl darbuotojo skatinimo bei skatinimo formos priima Gimnazijos vadovas įsakymu, atsižvelgdamas į tokias aplinkybes (visas ar kelias iš jų):

42.1. Gimnazijos darbuotojas atliko Gimnazijos veiklai ypač svarbią užduotį, kai savo darbu reikšmingai prisidedama prie Gimnazijos strategijos kūrimo, inovacijų ir Gimnazijos metinio veiklos vykdymo;

42.2. Gimnazijos darbuotojas pareigas atliko nepriekaištingai, įskaitant, jam nustatytais ar su juo sutartais terminais;

42.3. Gimnazijos darbuotojas pasižymėjo indėliu Gimnazijos veiklos sklaidai, žinomumui;

42.5. Paskatinti darbuotoją siūlo jo tiesioginis vadovas ir / ar Gimnazijos vadovas.

43. Gimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

43.1. padėka;

43.2. iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka už asmeninę išskirtinę indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip 2 kartus per kalendorinius metus);

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

43.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

43.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

43.6. kintamąja dalimi (šio DAS V skyrius);

43.8. gali būti skiriama padėka.

44. Biudžetinės įstaigos 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. MATERIALINĖ PAŠALPA

45. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, darbuotojo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

46. 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 gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas Gimnazijos darbuotojo šeimos nario rašytinis prašymas ir Gimnazijos darbuotojo mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

47. Materialinę pašalpą Gimnazijos darbuotojams, išskyrus Gimnazijos vadovą, skiria Gimnazijos vadovas iš Gimnazijai skirtų lėšų. Gimnazijos vadovui materialinę pašalpą skiria Mažeikių miesto meras iš Gimnazijai skirtų lėšų.

IX. IŠEITINĖS IŠMOKOS

48. Atsižvelgiant į darbo sutarties su Gimnazijos darbuotoju nutraukimo pagrindą, Gimnazijos darbuotojui gali būti mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyto dydžio izeitinė išmoka.

X. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, BUDĖJIMĄ

49. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą Gimnazijos Darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

50. Pasyvaus budėjimo namie atveju Gimnazijos darbuotojui mokama 20 procentų dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje savaitę. Jeigu pasyviai budima namie trumpiau nei savaitę, Gimnazijos darbuotojui apmokama proporcingai budėtam laikui.

51. Už faktiškai atliktus veiksmus budėjimo metu apmokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką, tačiau neviršijantį 60 valandų per savaitę, Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatyta tvarka.

52. Kolektyvinėje sutartyje (jei tokia galioja ir yra taikoma) gali būti numatytos palankesnės apmokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą bei budėjimą sąlygos.

XI. DARBO LAIKO APSKAITA

53. Darbo laiko apskaita Gimnazijoje tvarkoma Gimnazijos vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo Gimnazijos Darbuotojai, kuriems tai pavesta atlikti pagal jų pareigybės aprašymus arba Gimnazijos vadovo įsakymą.

54. Atsakingi Gimnazijos Darbuotojai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į atliktą viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis, komandiruotes ir visas kitas žymas, turinčias įtakos Darbuotojų darbo laiko deklaravimui ir darbo užmokesčio apskaičiavimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.

55. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Gimnazijos vadovas.

XII. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

56. Darbo užmokesčio mokėjimo tvarka paprastai sulygstama Gimnazijos ir Gimnazijos darbuotojo sudaryta darbo sutartimi.

57. Gimnazijos mokytojams nustatomas sutrumpintas darbo laikas – ne ilgesnė kaip 36 valandų darbo laiko norma per savaitę, o už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką.

58. Darbo užmokestis darbuotojui paprastai mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o esant darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis Gimnazijos Darbuotojams mokamas kiekvieno mėnesio 7 ir 21 dienomis, jeigu Gimnazijos darbuotojo darbo sutartyje nenumatyta kitaip.

59. Pasibaigus darbo sutarčiai, visos Gimnazijos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę Gimnazijos darbuotojo darbo Gimnazijoje dieną, nebent raštu būtų susitarta kitaip.

60. Darbo užmokestis Gimnazijos Darbuotojams mokamas tik pinigais ir išmokamas pervedant į Gimnazijos darbuotojo nurodytą jo banko sąskaitą.

61. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui gimnazijos buhalterijoje pateikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame nurodomas jam priskaičiuoto darbo užmokesčio suma, išmokėtos ir išskaičiuotos sumos ir dirbto darbo laiko trukmė, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

62. Esant rašytiniam darbuotojo prašymui, Gimnazija išduoda darbuotojui pažymą apie jo 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.

XIII. DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SALYGOMIS

63. Jeigu su Gimnazijos darbuotoju jo darbo sutartimi yra sutartas darbas ne visą darbo laiką, tai darbuotojui darbo užmokestis mokamas proporcingai darbuotojo dirbtam laikui.

64. Darbas ne visą darbo laiką dirbantiems Gimnazijos 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.

XIV. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

65. Išskaitos iš darbuotojo Darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų numatytais atvejais ir juose nustatyta tvarka.

66. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

66.1. Gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio (Gimnazijos) pinigų sumoms;

66.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

66.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Gimnazijai, neviršijant vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala;

66.4. 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 Gimnazijos iniciatyva.

67. Išskaitos iš darbuotojo Darbo užmokesčio daromos rašytiniu Bendrovės administracijos nurodymu (įsakymu, potvarkiu ar kitu tvarkomuoju dokumentu) ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Įstaigą sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą, o DAS 72.3. punkte numatytu atveju – ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaikšėjimo dienos.

68. Išskaitų iš darbuotojo Darbo užmokesčio dydžius numato Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsnis bei Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 736 straipsnis.

XV. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

69. Kasmetinių atostogų trukmė, apmokėjimas, suteikimo tvarka nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ šios DAS bei kitų Gimnazijos lokalinių teisės aktų nuostatomis. 75. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip 20 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip 24 darbo dienų (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę),

o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui suteikiamos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos. Mokytojams ir kitiems darbuotojams, numatytiems Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąraše ir šių atostogų trukmės apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, suteikiama 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę) pailgintų kasmetinių atostogų, o jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, minėtiems darbuotojams suteikiamos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

70. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką nustato Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“. 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.

71. Atostoginiai Gimnazijos darbuotojui 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. Atskiru darbuotojo prašymu atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

72. Nutraukiant darbo sutartį su Gimnazijos darbuotoju, kuris darbo sutarties nutraukimo dieną turi sukauptų neišnaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas kasmetines atostogas darbuotojui sumokama kompensacija.

XVI. LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

73. Ligos išmoka mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

74. Pagrindas išmokėti 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.

XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Tvirtinant šią DAS buvo įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su Gimnazijoje veikiančia PS.

76. Gimnazija užtikrina, kad ši DAS būtų prieinama susipažinti visiems Gimnazijos darbuotojams patalpinant ją oficialioje gimnazijos internetinėje svetainėje. Gimnazijos Darbuotojai privalo laikytis DAS nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis DAS nustatytais principais.

77. Informacija apie Gimnazijos Darbuotojų darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

78. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams arba esant kitiems aktualiams darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams. Gimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti DAS, laikydamasi pareigos įvykdyti informavimo ir konsultavimo procedūras su Gimnazijoje veikiančia PS.

79. DAS ir visi jos priedai įsigalioja nuo 2025 m. sausio 1 d.

80. Keičiantis teisės aktams ir siūlant PS, gimnazijos DAS yra keičiama derinant su gimnazijos PS.

PRIEDAI:

- 1) DAS priedas Nr. 1 ir 1A: Gimnazijos pareigybių skaičius ir sąrašas;
 - 2) DAS priedas Nr. 2: Gimnazijos vadovo ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai;
 - 3) DAS priedas Nr. 3: Mokytojų (išskyrus trenerius), dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir Neformaliojo švietimo programas pareiginės algos koeficientai;
 - 4) DAS priedas Nr. 4: Specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai;
 - 5) DAS priedas Nr. 5: Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai;
 - 6) DAS priedas Nr. 6: Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficientai;
-

**Priedas Nr. 1 prie Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
Gimnazijos pareigybių skaičius ir sąrašas. PATVIRTINTA Mažeikių Gabijos gimnazijos vadovo 2024
m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V1-97**

Pareigybės pavadinimas	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareigybių skaičius	Profesijos kodas
Vadovas	I	A2	1	134501
Vadovo pavaduotojas ugdymui	I	A2	3	134501
Bibliotekininkas	III	B	1,5	262204
Socialinis pedagogas	III	A2	1,25	235901
Psichologas	III	A1	1,25	263403
Karjeros specialistas	III	A2	1	242301
Mokytojo padėjėjas	IV	C	1	531201
Pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo mokytojas:				233001
Dorinio ugdymo (tikyba) mokytojas	III	A2	1,09	233001
Dorinio ugdymo (etika) mokytojas	III	A2	1,04	233001
Lietuvių kalbos ir literatūros mokytojas	III	A2	6,37	233001
Anglų kalbos mokytojas	III	A2	6,11	233001
Rusų kalbos mokytojas	III	A2	1,94	233001
Vokiečių kalbos mokytojas	III	A2	0,62	233001
Ispanų kalbos mokytojas	III	A2	0,15	233001
Matematikos mokytojas, ekonomikos ir verslumo mokytojas	III	A2	6,65	233001
Informatikos mokytojas	III	A2	2,31	233001
Fizikos mokytojas	III	A2	2,63	233001
Biologijos mokytojas	III	A2	2,45	233001
Geografijos mokytojas	III	A2	1,47	233001
Chemijos mokytojas	III	A2	2,18	233001
Istorijos mokytojas, pilietiškumo pagrindų mokytojas	III	A2	3,02	233001
Teatro mokytojas	III	A2	0,18	233001
Šokio mokytojas	III	A2	0,64	233001
Muzikos mokytojas	III	A2	0,63	233001
Dailės mokytojas	III	A2	0,80	233001
Technologijų mokytojas	III	A2	1,81	233001
Kūno kultūros mokytojas	III	A2	3,08	233001
Gyvenimo įgūdžių mokytojas	III	A2	0,28	233001
Psichologijos mokytojas	III	A2	0,05	233001
Klasių kuratorius	III	A2	3,19	235990
Neformaliojo švietimo mokytojas (kūno kultūros)	III	A2	0,24	235906
Neformaliojo švietimo mokytojas (muzikos mokymas)	III	A2	0,14	235401

Neformaliojo švietimo mokytojas (šokis)	III	A2	0,41	235906
Neformaliojo švietimo mokytojas (dailė)	III	A2	0,14	235501
Neformaliojo švietimo mokytojas (teatras)	III	A2	0,20	235501
Neformaliojo švietimo mokytojas (ispanų kalbos mokymas)	III	A2	0,08	235301
Laisvi etatai	III	A2	4,13	233001
Viso:			64,03	

**Priedas Nr. 1A prie Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
Gimnazijos pareigybių skaičius ir sąrašas. PATVIRTINTA Mažeikių Gabijos gimnazijos Vadovo 2024
m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V1-98**

Pareigybės pavadinimas	Pareiginės algos koeficientas	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareigybių skaičius	Profesijos kodas
Vyr. buhalteris	1,05	II grupė	B	1	121102
Buhalteris	1,05	III grupė	B	0,5	241101
Ūkvedys	0,78	IV grupė	C	1	515101
Informacinių technologijų specialistas	1,45	III grupė	B	0,5	351390
Sekretorius	0,78	III grupė	B	1	412001
Laborantas	0,64	III grupė	B	0,17	314101
Vyr. virėjas	0,78	II grupė	B	1	343401
Virėjas	0,64	IV grupė	C	1	512001
Virėjas	0,64	IV grupė	C	2	512001
Elektrikas	0,64	IV grupė	C	0,5	741101
Stalius	0,64	IV grupė	C	0,25	711502
Virtuvės pagalbinis darbuotojas	MMA	V grupė	D	1	941201
Statinių techninės priežiūros ir einamojo remonto darbininkas	MMA	V grupė	D	2	931206
Lauko aplinkos tvarkytojas	MMA	V grupė	D	2	961304
Valytojas	MMA	V grupė	D	9	911202
Budėtojas	MMA	V grupė	D	1,5	962910

**Priedas Nr. 2 prie Mažeikių Gabijos gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
Gimnazijos vadovo ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai**

1. Gimnazijos vadovo pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,0095	2,0826	2,1329
201–400	2,1954	2,2143	2,2156
401–600	2,2035	2,2184	2,2239
601–1 000	2,3636	2,3691	2,3731
1 001 ir daugiau	2,3691	2,3717	2,3799

2. Gimnazijos vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

3. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais:

3.1. gimnazijos vadovo pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu gimnazijoje (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

3.2. gimnazijos vadovo pavaduotojams ugdymui, jeigu gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

4. Pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų Gimnazijos vadovui pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

5. Jeigu Gimnazijos vadovo ar jo pavaduotojų ugdymui veikla atitinka du ar daugiau 3–4 punktuose nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

6. Gimnazijos vadovų ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

Priedas Nr. 3 prie Mažeikių Gabijos gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos Mokytojų (išskyrus trenerius), dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas pareiginės algos koeficientai

1. Mokytojų (išskyrus trenerius), dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas pareiginės algos koeficientai:

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	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami:

2.1. dirbantiems klasėje (grupėje), kai ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (už vieną didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį - po 2 proc. / už vieną vidutinių specialiųjų poreikių turintį mokinį po 1 proc.); mokytojams 1 procentas pridodamas už dalyko pritaikytos ugdymo programos rašymą (nepriklausomai nuo specialiųjų ugdymosi poreikių);

2.2. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (procentas priklauso nuo mokinių skaičiaus (vienas mokinytis - 1 proc.). Jei mokytojas vyksta pas mokinį į namus, jam kompensuojamos kuro išlaidos;

2.3. po 1 proc., vedantiems pamokas klasėje, kurioje yra vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

2.4. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

**Priedas Nr. 4 prie Mažeikių Gabijos gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
Specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai**

1.

(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							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0979	1,1066	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas.		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas.			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas.			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos koeficientus, nurodytus 1 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams.

3. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams ir karjeros specialistams:

3.1. didinami 1 procentu dirbantiems su mokiniu, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiu didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (po 1 procentą už kiekvieną mokinį);

3.2. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (po 5 procentus už kiekvieną mokinį);

3.3. gali būti didinami iki 20 procentų ir pagal kitus DAS nustatytus kriterijus.

4. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, specialisto, karjeros specialisto veikla atitinka du ar daugiau šio 3 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

**Priedas Nr. 5 prie Mažeikių Gabijos gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai**

1.

(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							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams:

2.1. didinami 1 procentu dirbantiems gimnazijoje su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (po 1 procentą už kiekvieną mokinį);

3. gali būti didinami iki 20 procentų ir pagal kitus DAS nustatytus kriterijus

4. Jeigu šiame priede nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ar daugiau 2 – 3 punktuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Priedas Nr. 6 prie Mažeikių Gabijos gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficientai

1. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus Gimnazijos vadovą, gimnazijos vadovo pavaduotojus ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, (išskyrus trenerius), taip pat specialiuosius pedagogus, karjeros specialistus, psichologus, socialinius pedagogus, akompaniatorius, pareigybei nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai:

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
2.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	B	0,83
3.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	B	0,72
5.	Specialistas	A	0,70
6.	Specialistas	B	0,67
7.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,64

2. 1 punkte nurodytų Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydis nustatomas atsižvelgianti į tokius kriterijus, kaip:

2.1. darbo patirtis (pavyzdžiui, vertinant tokius kriterijus, kaip įstaiga, kurioje įgyta darbo patirtis, laikotarpis, atsakomybės);

2.2. išsilavinimas;

2.3. veiklos sudėtingumas;

2.4. atsakomybės ir savarankiškumo lygis (pavyzdžiui, kokią įtaką Gimnazijos misijos realizavimui daro / planuojama, kad darys, pareigybės darbo rezultatai ar kurioje srityje; koks Gimnazijos darbuotojo bendravimo ir bendradarbiavimo ratas, reikalingas realizuoti pareigybei keliamus tikslus);

2.5. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas (tiek profesinių, tiek asmeninių);

2.6. darbo sąlygos (pavyzdžiui, atsižvelgiant į poreikį dirbti lauke, ypatingomis oro sąlygomis, darbo ypatingomis oro sąlygomis per Gimnazijos darbuotojui numatytą dirbti darbo laiko normą trukmę; pareigybės veiklą reglamentuojančių dokumentų, procesų ir procedūrų apibrėžtumo laipsnis);

2.7. pareigybės pakeičiamumas (pavyzdžiui, kiek specifinės pagal pareigybę būtinos turėti kompetencijos, atsižvelgiant į turimų specifinių kvalifikacijų ir kompetencijų vietą, kiek sudėtinga pakeisti Gimnazijos darbuotoją).