

PATVIRTINTA

Vilniaus Salininkų gimnazijos  
direktorius 2024 m. rugsėjo 2 d.  
įsakymu Nr. V-161 (1.3.)

## VILNIAUS SALININKŲ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Salininkų gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymu Nr. XIV-2341 (2024-09-01 - 2024-12-31 suvestinė redakcija, toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 516 „Dėl 2024 metais taikomo minimaliojo darbo užmokesčio“, Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo 2023 m. gegužės 25 d. įstatymu Nr. XIV-2011, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 (įskaitant 2024-08-14 įsakymo Nr. V-875 pakeitimus) patvirtintu „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“.
  2. Aprašas nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.
  3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:
    - 3.1. **mokytojas** – asmuo, ugdamasis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;
    - 3.2. **pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;
    - 3.3. **sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius, arba nurodytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu;
    - 3.4. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį;
    - 3.5. **pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu patvirtintas koeficiento dydis, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją;
    - 3.6. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;
    - 3.7. **ne visas darbo laikas** (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.
  4. Darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.
  5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal darbo sutartyje nustatytą darbo užmokestį, darbo grafike nustatytą darbo laiką, darbo laiko apskaitos žiniaraštį. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

## **II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI**

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
- 6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
- 6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- 6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;
- 6.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
- 6.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
- 6.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

## **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS**

7. Pareigybės skirstomos į grupes:
- 7.1. vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;
- 7.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;
- 7.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
- 7.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

## **IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS**

8. Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, vadovaudamasis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo“, naudodamasis Lietuvos Respublikos inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais, nustato gimnazijos direktorius.
9. Gimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus.
10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:
- 10.1. pareigybės grupė;
- 10.2. pareigybės pavadinimas;
- 10.3. pareigybės lygis;
- 10.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 10.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

## **V SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS**

11. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš Įstatymu pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficiento, kurio minimalus pareiginės algos koeficiento dydis negali būti mažesnis negu Įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesnis nei 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus D lygio pareigybes.

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

13. Darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip MMA dydžio.

14. Darbuotojo pareiginės algos koeficiento dydis nustatomas pagal Apraše nustatytus kriterijus.

15. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams.

16. Darbuotojo darbo užmokestį sudaro:

16.1. pareiginė alga (pastovioji dalis);

16.2. priemokos;

16.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

16.4. kintamoji dalis skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario 29 d., o gimnazijos direktoriaus – nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos).

17. Mokytojams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

18. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

19. Priemokos gali būti nustatomos:

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

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

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

19.4. kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemoką skiria ir jos dydį nustato gimnazijos direktorius.

## **VI SKYRIUS**

### **MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

20. Bendrojo ugdymo pedagogui (mokytojui) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

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

### Pastabos:

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

21. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

21.1. 5 proc. mokytojams kurių klasėse (grupėse) ugdomi nuo 1 iki 5 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

21.2. 10 proc. mokytojams kurių klasėse (grupėse) ugdomi nuo 6 iki 10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

21.3. 15 proc. mokytojams kurių klasėse (grupėse) ugdomi 11 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

21.4. 5 proc. mokytojams, kurie dirba su mokiniais, kuriems dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose;

21.5. 5 proc. mokytojams, kurie dirba su mokiniais, užsieniečiais ar Lietuvos Respublikos piliečiais, atvykusiais gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančiais valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą.

21.6. už įgytą daktaro laipsnį mokytojui, nepriklausomai nuo to kokį dalyką jis dėsto, gali būti didinamas pareiginės algos koeficientas iki 20%.

22. Gimnazijos direktoriaus atskiru įsakymu pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkoje nustatytus kriterijus.

23. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

24. **Kontaktinės valandos**, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas.

25. **Nekontaktinės valandos** skirstomos mokytojui į:

25.1. privalomai skiriamas;

25.2. skiriamas individualiai.

26. **Privalomai skiriamas nekontaktines valandas** sudaro:

26.1. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (procentas nuo kontaktinių valandų):

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

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

**Pastabos:**

1. Šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2024–2025 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias 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“, už kontaktines valandas, skirtas šioje pastaboje nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti arba atitinkamai didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, tokį veiklos sudėtingumo kriterijų nustatčius įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 2.2 papunkčiu. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) ( $D_m$ ) apskaičiuojamas pagal šį priedą 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 padidinimo, 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 pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas šioje pastaboje nurodytoms pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti. Mokytojo pareiginės algos koeficiento padidinimas (procentais) pagal šioje pastaboje nurodytą veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus veiklos sudėtingumo kriterijus negali viršyti Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių

atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 3 punkte nurodyto pareiginės algos koeficiento didinimo procento. Šioje pastaboje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičiaus (procentais nuo kontaktinių valandų) didinimas taikomas tais atvejais, jei pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo pagal šioje pastaboje nurodytą veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus mokytojui nustatytus veiklos sudėtingumo kriterijus viršytų Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 3 punkte nurodytą pareiginės algos koeficiento didinimo procentą. Kitais atvejais taikomas šioje pastaboje nurodytas pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo.

2. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Gimnazijos darbo taryba ar profesine sąjunga, Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos apraše gali būti numatytas didesnis nei šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

3. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

#### 26.2. vadovauti klasei (grupei):

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

#### Pastabos:

1. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šiame priede nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) skaičiaus.

2. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ir (arba) profesine sąjunga, pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

3. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Gimnazijos taryba ar profesine sąjunga, Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos apraše gali būti numatytas didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

26.3. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (102-502), kurias mokytojas gali naudoti:

26.3.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan.;

26.3.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

26.3.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

26.3.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

26.4. valandos, per kurias mokytojas turi atlikti privalomas veiklas gimnazijos bendruomenei:

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

26.4.2. bendradarbiavimas su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

26.4.3. gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti;

26.4.4. gimnazijos veiklų bendruomenei sąrašas ir valandų, susijusių su veikla gimnazijos bendruomenei, paskirstymo mokytojams kriterijai nustatomi gimnazijos darbuotojų darbo

apmokėjimo tvarkos apraše.

27. **Individualiai skiriamos nekontaktinės valandos** naudojamos veikloms, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į gimnazijos tikslus ir uždavinius:

27.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

27.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

27.1.2. dalyvavimas gimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

27.1.3. gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

27.1.4. gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

27.2. Gimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:

27.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

27.2.2. gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

27.2.3. gimnazijos projektų, skirtų gimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

27.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

27.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

27.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

27.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

27.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

27.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas.

27.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

27.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;

27.4.2. gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

27.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

27.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

27.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;

27.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

27.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

27.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

27.6. Bendradarbiavimo su gimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą gimnazijoje ar už jos ribų.

28. Neviršijant gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, konkretus **mokytojui** individualiai skiriamų nekontaktinių valandų skyrimas yra nustatomas susitarimo būdu, dalyvaujant mokytojui ir gimnazijos administracijai. Susitarimas patvirtinamas šalių parašais ir galioja iki naujo susitarimo pasirašymo, bet ne ilgiau kaip iki mokslo metų pabaigos.

29. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

30. 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).

31. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

31.1. ugdymo (mokymo) programa, dalykas (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));

31.2. kvalifikacinė kategorija;

31.3. veiklos sudėtingumas;

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

31.5. mokinių skaičius klasėje / grupėje.

32. 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.

33. 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 darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos apraše sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių. Mokytojų darbo krūvio sandaroje nurodoma:

33.1. kontaktinių valandų skaičius;

33.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

33.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei));

33.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos gimnazijos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

34. Valandų sandara:

34.1. **Pradinio ugdymo programa:** Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

34.2. **Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programa:**

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

**Pastaba:** esant kitokiam etato dydžiui, valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei apskaičiuojamos pagal proporciją, t. y. skiriama nuo 7,23 % iki 49,7 % valandų nuo kontaktinių, ugdomosios veiklos planavimo, pasiruošimo pamokoms, pasiekimų vertinimo ir vadovavimo klasei valandų sumos.

35. Mokytojo, dirbančio 1 etatu, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

36. 1 valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (1785,4 Eur) x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių, 42 savaitės) / 1512 valandų.

37. Mokytojas per metus dirba 42 savaites.

38. Mokiniai per metus mokosi:

39.1. 1–4 klasių – 35 savaites;

39.2. 5–II klasių – 37 savaites;

39.3. III klasių – 36 savaites;

39.4. IV klasių – 34 savaites.

40. Kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas ugdymo plane nurodytų savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus:

Pvz.: 37 savaites x 24 val. per savaitę = 888 val. per metus.

41. Skirtumas, atsirandantis dėl skirtingos mokinių mokymosi ir mokytojų darbo trukmės, proporcingai padengiamas nekontaktinėmis valandomis.



42. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinį kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių dalijant iš 1512.

## VII SKYRIUS MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

43. Priešmokyklinio ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

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

### **Pastabos:**

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

44. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami nuo 5–10 proc. mokytojams:

44.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

44.2. ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

45. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami nuo 5–20 proc. mokytojams:

45.1. mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

45.2. kurių grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

46. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 proc. mokytojams pagal kitus darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkoje nustatytus kriterijus.

47. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

48. Mokytojų dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas

(išskyrus priešmokyklinio ugdymo programas) darbo laikas per savaitę yra 36 val.

## VIII SKYRIUS KITŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS

49. **Specialiųjų pedagogų ir logopedų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

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, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

ekspertas, tiflopedagogas ekspertas							
---	--	--	--	--	--	--	--

50. Darbo laikas per savaitę:

50.1. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, 18 valandų – netiesioginiam darbui.

50.2. karjeros specialistų – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 proc. šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

50.3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams dirbantiems su 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

51. Jeigu specialiojo pedagogo ar logopedo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

52. **Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

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, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	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

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
vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

53. **Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų** darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 proc. šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23<sup>1</sup> straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

54. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 proc. socialiniams pedagogams, psichologams dirbantiems su 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

55. **Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui** pareiginės algos pastoviosios dalies 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

56. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 proc.:

56.1. už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

56.2. jeigu gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

57. Jeigu gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

58. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinių mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

## IX SKYRIUS MINIMALŪS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Eil.nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir ūkiui	A	1,04
2.	Specialistai (raštinės administratorius, IKT specialistas ir kt.)	A	0,67
		B	0,62
3.	Kvalifikuoti darbuotojai (sekretorius, duomenų įvesties operatorius, elektrikas, mokytojo padėjėjas ir kt.)	C	0,57
4.	Darbininkai	D	MMA

## X SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

59. Darbuotojo darbo laiko apskaita vykdoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

60. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

61. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

62. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje atsakingas darbuotojas nurodo faktiškai dirbtą laiką.

63. Duomenys darbo laiko apskaitos žiniaraščiams pateikiami buhalterijai pagal BĮ „Skaitlis“ pateiktus dokumentų pateikimo grafikus, bet ne vėliau kaip per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus. Užpildytus ir atsakingų asmenų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius.

64. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

65. BĮ „Skaitlis“ darbo užmokesčio buhalteris elektroniniu paštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

**66. Darbuotojo:**

	Jei nedalyvauja pensijų kaupime	Jei dalyvauja pensijų kaupime +3 proc.
Pensijų socialinis draudimas	8,72	11,72
Ligos socialinis draudimas	1,99	1,99
Motinystės socialinis draudimas	1,81	1,81
Sveikatos draudimas	6,98	6,98
<b>Iš viso:</b>	<b>19,5</b>	<b>22,5</b>

67. **Darbdavio** – 1,45 proc.

68. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaitytu darbo užmokesčiu, turi pateikti buhalterijai paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

## XI SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

69. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, įvertinti pasiektus veiklos rezultatus, gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

70. Direktorius pavaduotojų ugdymui veikla vertinama vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

71. Kitų darbuotojų veikla vertinama vadovaujantis LR Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198).

72. Metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui nustatomi kiekvienais metais iki kovo 1 dienos. Darbuotojui, kurio darbo pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Darbuotojui, kuris darbą pradeda vėliau negu spalio 1 dieną, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai gali būti pakeisti ar papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

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

74. Darbuotojų, kurių darbo pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu liepos 1 diena, veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos.

75. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti darbuotojų atstovą dalyvauti vertinant jų veiklą.

76. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

77. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

78. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu argumentuotu pasiūlymu, gimnazijos direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, gali būti:

- 78.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas;
- 78.2. taikomos šio Aprašo XII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės;
- 78.3. darbuotojui taikomos kitos nustatytos skatinimo priemonės.

79. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

80. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių:

80.1. tiesioginio vadovo rašytiniu argumentuotu pasiūlymu, gimnazijos direktoriaus sprendimu, darbuotojui, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas.

80.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės vadovo ar darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

81. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šiais atvejais:

89.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

89.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

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

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

91. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į gimnazijos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu gimnazijos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

92. Gimnazijos direktoriaus išvada dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

## **XII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS, MATERIALINĖS PAŠALPOS**

93. Gimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

93.1. padėka;

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

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

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

93.5. kintamąja dalimi;



93.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

94. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius šešis mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama, kaip viršijanti lūkesčius.

95. Konkretų pinigines išmokos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato gimnazijos direktorius.

96. Materialinės pašalpos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkama aplinkybę patvirtinantys dokumentai iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų:

97. Pinigines išmokas, materialines pašalpas darbuotojams, neviršydamas gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, skiria gimnazijos direktorius.

## **XII SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS**

98. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

99. Papildomas darbas gali būti:

99.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

99.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;

99.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

100. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

101. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

101.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

101.2. atliekamo darbo trukmė (terminas);

101.3. darbo apimtis darbo valandomis;

101.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

101.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

102. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

103. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

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

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

106. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

107. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

## **XV SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS**

108. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra sutaupyta darbo užmokesčio fondo lėšų, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

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

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

109.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.

109.3. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligoonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė.

109.4. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei darbuotojai geranoriškai nesusitaria vienas kitą pavaduoti be papildomo atlyginimo. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo turi būti direktoriui pateiktas raštu.

109.5. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginių atlyginimą.

109.6. Mokytojams už pavadavimą gretinimo būdu 1 val. įkainis dauginamas iš 0,5.

110. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.

## **XVI SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO**

111. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

112. Gimnazijos vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo

naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent gimnazijos direktorius priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

113. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama arba kompensuojama taikant LR DK 144 str. nuostatų. Taikant suminę darbo laiko apskaitą per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis apmokamas paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

114. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

## XVII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

115. Kasmetinių atostogų minimali trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip 10 d. d. kasmetinių atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

116. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

117. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

118. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą gimnazijoje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

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

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

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

125.2. darbo dienos komandiruotėje;

125.3. 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);

125.4. iki dešimties darbo dienų trukmės per metus nemokamos atostogos suteikiamos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat suteikiamos ir kitos Darbo kodekso 137 str. 1 d. nurodyto termino atostogos;

125.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

126. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

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

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

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

127.3. darbovietėje taikomų mokinių atostogų metu.

128. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu

darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo gražinti permokėtus atostoginius.

129. Darbuotojo nedarbingumo arba kitais LR DK 129 str. numatytais atvejais kasmetinės atostogos, suderinus su gimnazijos direktoriumi, gali būti pratęsimos tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo.

130. Darbuotojas gali būti atšauktas 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.

131. Gimnazijoje taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

131.1. **Minimalios atostogos:**

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

$20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} \times \text{dirbtos d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Arba

$\text{Dirbti mėnesiai} \times 1,667 + \text{dirbtos dienos} \times 20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

131.2. **Papildomos atostogos:**

131.2.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

131.2.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena.

132. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

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

134. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

## XVIII SKYRIUS

### APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

135. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

136. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka gimnazija. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 proc. gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

137. 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.

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

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

## XIX SKYRIUS

### PRASTOVA

140. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

141. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

142. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu

Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygtą visa darbo laiko norma.

## **XX SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

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

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

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

144.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

144.4. 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.

145. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu – iš dalies, neviršijančios MMA.
20	Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA.
30	Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus.
50	Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA.

146. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsąjungos mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

147. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

148. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalterii pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pagrindinį ir papildomą pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (vaikų gimimo liudijimų kopijas, invalidumo pažymėjimų kopijas, pažymas apie šeimos sudėtį, apie tai, kad vaikai mokosi mokyklose ir kt.). Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija du tūkstančius septynis šimtus trylika eurų, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

149. Gimnazijoje, skaičiuojant darbo užmokesčių, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

## **XXI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

150. Atnaujinta Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2024 m. rugsėjo 2 d.