

VILNIAUS R. MARIJAMPOLIO MEILĖS LUKŠIENĖS GIMNAZIJA

PATVIRTINTA

Direktorius 2018-08-31

įsakymu Nr. V1-88

GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

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

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

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

3.3. galimi priedai už įgytą laipsnį;

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

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

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

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

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

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

2.1.3. Gimnazijoje taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

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

2.1.6. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto darbininkas, sargas, rūbininkas.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

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

2. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

3. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

4. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (2.2.1. – 2.2.3. punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

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

3. Darbo laiko apskaita tvarkoma direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

4. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami įsakymu.
5. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius.
6. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriaus specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

1. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.
2. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.
3. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
4. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.
5. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

1. Gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:
 - 1.1. atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis;
 - 1.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.
2. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės apraše ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
 - 2.5.3. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:
 - 2.5.3.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą; sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

2.5.3.2. kitiems darbuotojams mokama, vadovaujantis šios sistemos 2.5.2 punktu;

2.5.3.3. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną.

2.5.4. Priemokos skiriamos direktoriaus įsakymu.

2.5.5. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

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

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

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

2.6.1. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas kartą per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo - du kartus per mėnesį.

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

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

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

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

2.6.6. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

2.7.1. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

2.7.1.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

2.7.1.4. 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;

2.7.1.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių

vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

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

VIII SKIRSNIS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

2.8.2. 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.

III SKYRIUS

GINNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Ginnazijai skirtas lėšas.

3.2. Direktorius įsakymu tvirtina Ginnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

3.3. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.

3.4. Ginnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

3.5. Ginnazijoje patvirtinta 22 pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

3.5.1. direktorius:

3.5.1.1. Vilniaus rajono tarybos sprendimu direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

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

3.5.1.3. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, Vilniaus rajono Mero sprendimu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

3.5.1.3.1. didinamas 5-10 proc., jei direktorius atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą (jeigu Ginnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

3.5.1.3.2. didinamas 5-10 proc., jei Ginnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

3.5.1.3.3. gali būti didinamas iki 20 procentų pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

3.5.1.4. jeigu direktoriaus veikla atitinka du ir daugiau 3.5.1.3. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

3.5.1.5. direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

3.5.1.6. atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos rezultatus, Vilniaus rajono tarybos sprendimu skiriamas priedas (dydis procentais).

3.6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

3.6.1. direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

3.6.2. nustatomas DAĮ 5 priede nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų vidurkis, esant lėšų, gali būti nustatoma viršutinė koeficientų riba;

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

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

3.6.4.1. didinamas 5 proc., jei direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

3.6.4.3. didinamas 5 proc. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuriojam I-IV gimnazijos klasių ugdymo procesą;

3.6.4.4. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 3.6.3. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

3.7. Direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

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

3.8.1. anglų kalbos mokytojui;

3.8.2. biologijos mokytojui;

3.8.3. chemijos mokytojui;

3.8.4. dailės mokytojui;

3.8.5. ekonomikos mokytojui;

3.8.6. etikos mokytojui;

3.8.7. fizikos mokytojui;

3.8.8. geografijos mokytojui;

3.8.9. informacinių technologijų mokytojui;

3.8.10. istorijos mokytojui;

3.8.11. karjeros ugdymo mokytojui;

- 3.8.12. kūno kultūros mokytojai;
- 3.8.13. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojai;
- 3.8.14. matematikos mokytojai;
- 3.8.15. muzikos mokytojai;
- 3.8.16. neformaliojo vaikų švietimo mokytojai;
- 3.8.17. pilietiškumo ugdymo mokytojai;
- 3.8.18. pradinio ugdymo mokytojai;
- 3.8.19. rusų kalbos mokytojai;
- 3.8.20. technologijų mokytojai;
- 3.8.21. tikybos mokytojai;
- 3.8.22. vokiečių kalbos mokytojai;
- 3.8.23. žmogaus saugos mokytojai.

3.9. Mokytojams nustatomas DAĮ 5 priede nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų vidurkis, esant lėšų, gali būti nustatoma viršutinė koeficientų riba.

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

3.10.1. didinami 3 proc. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiųjų ugdymosi poreikius arba 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Esant lėšų, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 15 proc.;

3.10.2. didinami 5 proc. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiųjų ugdymosi poreikius ir 1 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Esant lėšų, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 15 proc.;

3.10.3. didinami 3 proc. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui direktoriaus įsakymu;

3.10.4. 5 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas.

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

- 3.11.1. logopedui;
- 3.11.2. psichologui;
- 3.11.3. socialiniam pedagogui;
- 3.11.4. specialiajam pedagogui.

3.12. Pagalbos mokiniui specialistams nustatomas DAĮ 5 priede nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų vidurkis, esant lėšų, gali būti nustatoma viršutinė koeficientų riba.

3.13. Vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

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

3.13.2. esant lėšų, gali būti didinami 15 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei.

3.14. Mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

3.15. Direktorius pavaduotojui ūkiui pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį.

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

3.16.1. bibliotekininkui;

3.16.1. informatikos inžinieriui;

3.16.2. laborantui;

3.16.3. mokytojo padėjėjui;

3.16.4. pagalbos mokiniui specialistui;

3.16.5. raštinės vedėjui;

3.16.6. virėjui;

3.16.7. vairuotojui.

3.17. Pareiginės algos pastoviosios dalies minimalios mėnesinės algos dydis nustatomas darbininkams (D lygis):

3.17.1. einamojo remonto darbininkui;

3.17.2. kiemsargiui;

3.17.3. rūbininkui;

3.17.4. sargui;

3.17.5. valytojui.

3.18. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybių aprašuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

3.19. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, direktoriaus įsakymu, esant lėšų, gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliama aukštesni reikalavimai, pirmiausia pasiūlomos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

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

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

3.21.1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

3.21.2. metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

4.1. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar

pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

4.2. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

4.3. Visi darbuotojai su šia sistema supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

4.4. Direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.
