PATVIRTINTA
Panevėžio Raimundo Sargūno
sporto gimnazijos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V-237

PANEVĖŽIO RAIMUNDO SARGŪNO SPORTO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

(aktuali redakcija nuo 2026-09-01)

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Raimundo Sargūno sporto gimnazijos (toliau - Gimnazijos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes,. detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, 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. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir suderinus su Panevėžio miesto savivaldybe, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų ir trenerių pareigybių skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

Pareigybių lygiai

2. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

2.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu mokytojų pareigybės;

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

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

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

Gimnazijos ir darbuotojų pareigybių grupės

3. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

3.1. pirma grupė - Gimnazijos vadovas ir jo pavaduotojai: direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už sporto ugdymą; direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir administracijai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.2. antra grupė - administracijos padalinių vadovai: bendrabučio vedėjas, raštinės vedėjas, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.3. trečia grupė - specialistai:

3.3.1. pedagoginiai darbuotojai: bendrabučio auklėtojas, mokytojas, neformaliojo ugdymo pedagogas, sporto psichologas, psichologo asistentas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, treneris, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

3.3.2. nepedagoginiai darbuotojai: bibliotekininkas, duomenų įvesties specialistas, maitinimo paslaugų administratorius, masažuotojas, prekių ir paslaugų pirkimo specialistas, sekretorius, ūkvedys, viešųjų ryšių specialistas, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.4. ketvirta grupė - kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui: autobuso vairuotojas, elektrikas, kasininkas, sandėlininkas, vyriausiasis virėjas, virėjas;

3.5. penkta grupė - darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui: budėtojas, virtuvės pagalbinis darbininkas, virtuvės pagalbinis darbininkas – valytojas, kiemsargis, naktinė auklė, skalbėjas, statinių priežiūros darbininkas, valytojas.

Pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai

4. Gimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų kvalifikatoriumi.

5. Direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Vyriausybė ar jos įgaliota institucija patvirtina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

6. Gimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

6.1. pareigybės grupė;

6.2. pareigybės pavadinimas;

6.3. konkretus pareigybės lygis;

6.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

6.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS
DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema

7. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą,

darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

7.4. priemokos;

8. Gimnazijos direktoriaus patvirtinta Sistema skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje ir yra prieinama visiems darbuotojams susipažinti. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

9. Sistemoje detalizuojami Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai (išsilavinimas, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtis, veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas ir pan.) ir pagal kiekvieną kriterijų nustatyti konkretūs pareiginės algos koeficientų dydžiai, priemokų, skatinimo, numatyto mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą tvarka ir dydžiai.

M**inimalus darbo užmokestis. nekvalifikuotas darbas**

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

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

12. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: budėtojas, virtuvės pagalbinis darbininkas, virtuvės pagalbinis darbininkas – valytojas, kiemsargis, naktinė auklė, skalbėjas, statinių priežiūros darbininkas, valytojas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

Pareiginės algos koeficiento nustatymas

14. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais.

14.1. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

14.2. Pareigybėms, kurioms pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal darbo stažą, direktoriaus įsakymu tvirtinamas darbo stažas einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d. (metų ir mėn. tikslumu). Už duomenų sutikrinimą ir įsakymo projekto parengimą atsakinga raštinės vedėja.

15. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis.

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

17. Gimnazijos vadovo ir jo pavaduotojų pareiginė alga negali viršyti praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų dydžių.

18. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir administracijai pareiginė algos koeficientas Sistemoje nustatomas (1 priedas), atsižvelgiant į turimą darbo ir pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, ir kitus Sistemoje nustatytus pareigybių priskyrimo lygiams kriterijus.

19. Gimnazijos administracijos padalinių vadovų pareiginės algos koeficientas Sistemoje nustatomas (1 priedas), atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

20. Gimnazijos specialistų: (išskyrus mokytojus) trenerių, pagalbos mokiniui specialistų, darbininkų, ir kvalifikuotų darbininkų pareiginės algos koeficientas darbo apmokėjimo sistemoje nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir taikomus pareigybių priskyrimo lygiams kriterijus.

20.1. Bibliotekininkui pareiginės algos koeficientas sulygstamas darbo sutartyje pagal Sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį metais. Bibliotekininko vienos pareigybės darbo laikas per savaitę yra 40 valandų per savaitę.

21. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

22. Trenerio pareiginės algos koeficientas, didinamas atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją: jeigu trenerio kvalifikacinė kategorija pirma, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 45 procentais, jeigu antra, – 55 procentais, jeigu trečia, – 65 procentais, jeigu ketvirta, – 75 procentais, jeigu penkta, – 90 procentų, jeigu šešta, – 100 procentų. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 40 procentų.

23. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato gimnazijos direktorius.

24. Gimnazijos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai (pagal Gimnazijos Sistemoje nustatytą tvarką) arba nustačius, kad Gimnazijos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai

25. Gimnazijos darbuotojų pareigybėms, kurioms nustatyti pareiginės algos koeficientai, viršijantys LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, nustatomi taikant pareigybių lyginimo kriterijus išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės:

26. Gimnazijoje taikomi šie pareigybių priskyrimo lygiams ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

26.1. **veiklos sudėtingum**o – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms keliamas reikalavimas, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

26.2. **atsakomybės lygio** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms deleguotas faktinis atsakomybės lygmuo už laukiamą rezultatą;

26.3. **pareigybės pakeičiamumo** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurias dėl pareigybės kompetencijų specifiškumo yra sudėtinga greitai pakeisti, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams ir veiklai;

26.4. **darbo patirties** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis (stažas);

26.5. **žinojimo ir žinių sudėtingumo** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurioms apibrėžiama, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

26.6. **problemų sprendimo** – kriterijus taikomas pareigybėms, kurių veiklai vykdyti reikalingi įgūdžiai, apibrėžiantys savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

26.7. **papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas** – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz., užsienio kalbos mokėjimas, darbas su specialiomis programomis, ir pan.);

27. Sistemos 26 punkte nurodyti pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai taikomi atsižvelgiant į gimnazijos veiklos specifiką.

28. Pareiginės algos koeficientas nuo 2025 m. sausio 1 dienos (ir vėlesniais metais), nustatomas ne mažesnis nei 2024 m. gruodžio 31 d. turėtas DAĮ nustatytas koeficientas kartu su kintamąja dalimi.

29. Gimnazijoje pareigybės priskiriamos šiems lygiams (aukščiausias yra 11 lygis, žemiausias – 1 lygis):

Pareigybės lygis	Pareigybė	Įstaigos vidinis pareigybės lygis	Pareigybių priskyrimo lygiams kriterijai
A2	Įstaigos vadovas	11	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
A2	Pavaduotojas ugdymui, Pavaduotojas sportui	10.1	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
A2	Pavaduotojas ūkiui ir administracijai	10.2	Pareigybei pavesta kuruoti gimnazijos valdymo sritį. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. veiklos sudėtingumas; 2. atsakomybės lygmuo; 3. pareigybės pakeičiamumas; 4. darbo patirtis; 5. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 6. problemų sprendimas; 7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
A2	Raštinės vedėjas	9.1	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus sprendimų priėmimui, patirties dirbant su specializuotomis programomis. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. atsakomybės lygmuo; 3. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų 5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
A2	Bendrabučio vedėjas	9.2.	Taikomas minimalus LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytas pareiginės algos koeficientas.
A2	Mokytojai	8.1	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
A2	Treneriai	8.2	Pareigybė reikalauja atskiros srities veiklos patirties (stažo), eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus, vykdant veiklos tobulinimo iniciatyvas, tiesiogiai prisiimant atsakomybes už atsakomybės lygmuo; 1. atsakomybės lygmuo 2. pareigybės pakeičiamumas; 3. darbo patirtis; 4. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 5. problemų sprendimas

A2	Psichologo asistentas Socialinis pedagogas Spec. pedagogas Neformaliojo ugdymo pedagogas Bendrabučio auklėtojas	7	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
A1	Sporto psichologas	7.1.	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi (pareigybei nustatytas pareiginės algos koeficientas taikomas pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą)
B	Bibliotekininkas	6	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus, vykdant veiklos tobulinimo iniciatyvas. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. darbo patirtis; 3. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 4. problemų sprendimas 5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
A	Duomenų įvesties specialistas;	5.1	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus sprendimų priėmimui, patirties dirbant su specializuotomis programomis. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 3. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas
A	Viešųjų ryšių specialistas	5.2	Taikomas 2024 m. minimalus koeficientas kartu su 2024 m. turėta kintamąja dalimi, bet ne mažesnis nei DAĮ 1 priede nustatytas pareiginės algos koeficientas.
B	Maitinimo paslaugų administratorius; Prekių ir paslaugų pirkimo specialistas; Ūkvedys; Sekretorius;	4	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus sprendimų priėmimui. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. žinojimas ir žinių sudėtingumas; 3. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas;
C	Vyriausias virėjas	3	Pareigybė reikalauja atskiros srities eksperto kompetencijų – profesionalumo, gebėjimo savarankiškai veikti teikiant pasiūlymus sprendimų priėmimui. Taikomi pareigybių priskyrimo lygiui kriterijai yra : 1. pareigybės pakeičiamumas; 2. žinojimas ir žinių sudėtingumas; papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas;
C	Kasininkas Sandėlininkas	2.1.	Taikomas minimalus LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytas pareiginės algos koeficientas.
C	Virėjas Elektrikas Autobuso vairuotojas	2.2.	Taikomas minimalus LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatytas pareiginės algos koeficientas.
D	Valytojas Kiemsargis Pastatų priežiūros darbininkas	1	Pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai netaikomi, mokama LR nustatyta MMA.

	Naktinė auklė Skalbėjas Budėtojas Pagalbinis virtuvės darbininkas – valytojas Pagalbinis virtuvės darbininkas		

30. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

31. A1 lygio pareigybėms (sporto psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

32. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

32.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

32.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 7 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

32.1.2. pareiginės algos koeficientą nuo 2025 m. sausio 1 dienos (ir vėlesniais metais) sudaro DAĮ 2 priede nustatytas koeficientas kartu su 2024 m. turėta kintamąja dalimi, kuri nuo 2025 m. rugsėjo 1 d. konvertuota į fiksuotą koeficiento bazinio dydžio dalį.

32.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.:

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

32.1.3.2. jeigu Gimnazijoje mokoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

32.1.3.3. už specializuoto sporto ugdymo krypties programos įgyvendinimo koordinavimą, jei yra pakankamai ugdymo procesui organizuoti ir valdyti darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

32.1.3.4. už III - IV Gimnazijos klasių mokinių ugdymo proceso koordinavimą, jei yra pakankamai ugdymo procesui organizuoti ir valdyti darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

32.1.4. Pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

32.1.5. jei pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šios Sistemos 32.1.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

32.1.6. pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Bendrabučiuose gyvenantys mokiniai į bendrą mokinių skaičių įskaičiuojami taikant koeficientą 1,5.

32.1.7. Direktoriaus pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientas nustatomas (7 priedas), atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, 2024 m. gruodžio 31 d. turėtą pareiginės algos kintamąją dalį ir kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

32.1.8. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

32.2. **Gimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, bendrabučio auklėtojams,** nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą,:

32.2.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

32.2.2. vokiečių kalbos mokytojui;
32.2.3. anglų kalbos mokytojui;
32.2.4. matematikos mokytojui;
32.2.5. informacinių technologijų/informatikos mokytojui;
32.2.6. istorijos mokytojui;
32.2.7. geografijos mokytojui;
32.2.8. fizikos mokytojui;
32.2.9. biologijos mokytojui;
32.2.10. chemijos mokytojui;
32.2.11. dailės mokytojui;
32.2.12. muzikos mokytojui;
32.2.13. katalikų tikybos mokytojui;
32.2.14. etikos mokytojui;
32.2.15. sporto pažinimo mokytojui;
32.2.16. sporto ir sveikatos mokytojui;
32.2.17. neformaliojo ugdymo pedagogui;
32.2.18. psichologui/ psichologo asistentui;
32.2.19. specialiajam pedagogui;
32.2.20. socialiniam pedagogui;
32.2.21. bendrabučio auklėtojui;

32.3. **specialiajam pedagogui** pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

32.3.1. 10 procentų dirbantiems Gimnazijoje su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

32.3.2. 10 procentų už specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

32.3.3. esant lėšų švietimo pagalbai, specialiajam pedagogui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami 10 procentų už specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams pagalbą pasirengiant pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimams ir/ar brandos egzaminams.

32.3.4. Jei specialiojo pedagogo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

32.4. Specialiojo pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 22 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

32.5. **Socialiniam pedagogui, psichologo asistentui, psichologui** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

32.5.1. didinami 10 procentų dirbantiems Gimnazijoje su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

32.5.2. gali būti didinami 10 procentų socialiniam pedagogui, psichologo asistentui, psichologui už pagalbą ir konsultacijas mokiniams, gyvenantiems bendrabutyje. Esant lėšų švietimo pagalbai,

32.5.3. Jeigu socialinio pedagogo, psichologo asistento, psichologo veikla atitinka nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

32.6. Socialinio pedagogo, psichologo asistento ir psichologo vienos pareigybės darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 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, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

32.7. Socialiniams pedagogui, psichologui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai.

33. **Neformalaus ugdymo pedagogo**, pareiginės algos koeficientas nustatomas (6 priedas), atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą.

33.1. **Mokytojų (išskyrus trenerius)** pareiginės algos koeficientas nustatomas Vadovaujantis DAĮ 2 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

33.1.1. 1-15 procentų, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius. Atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui lėšas ugdymo planui įgyvendinti, mokytojams direktoriaus įsakymu nustatomas ir konkretizuojamas atitinkamas pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl šios veiklos sudėtingumo.

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai, priklausomai nuo sav. pamokų sk*.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius ***vidutinius*** specialiuosius ugdymosi poreikius	1	2-3
	2	4-5
	3	6-7
	4 ir daugiau	8-9
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius **didelius ar labai didelius** specialiuosius ugdymosi poreikius	1-10	3-10
	11-20	11-15

* Mokytojams turintiems 0,5 – 2 savaitines pamokas taikomas minimalus procentas, turintiems - 3 ir daugiau savaitinių pamokų – maksimalus;

33.1.2. 1-15 procentų mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui lėšas ugdymo planui įgyvendinti, mokytojams direktoriaus įsakymu nustatomas ir konkretizuojamas atitinkamas pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl šios veiklos sudėtingumo. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik gydytojų nustatytam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

33.1.3. 1-15 procentų 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 programą. Atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui lėšas ugdymo planui įgyvendinti, mokytojams direktoriaus įsakymu nustatomas ir konkretizuojamas atitinkamas pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl šios veiklos sudėtingumo.

33.1.4. mokytojams, 2025–2026 m. m. ir 2026–2027 m. m., dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti 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“ didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 2.2 papunkčiu. **Pareiginės algos koeficientas padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (Dm) apskaičiuojamas pagal mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų**

(kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (Bm) ir padauginus iš 100 procentų: Dm = (Pm × 0,2) / Bm × 100 %.

33.1.5. Mokytojams, 2025–2026 m. m. ir 2026–2027 m. m., dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti 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“ gali būti 20% didinamas valandų skaičius, skirtas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti.

33.1.6. Atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui lėšas ugdymo planui įgyvendinti, mokytojams gali būti didinami iki 20 procentų pareiginės algos koeficientai dirbantiems IV Gimnazijos klasėse ir dėstantiems dalykus, iš kurių mokiniai pasirinkę laikyti brandos egzaminus (lietuvių kalbos ir literatūros, vokiečių kalbos, anglų kalbos, rusų kalbos, matematikos, istorijos, geografijos, chemijos, fizikos, biologijos, menų, IT, technologijų ar kt.) nuo sausio 1 d. iki gegužės 31 d. Direktoriaus įsakymu nustatomas ir konkretizuojamas atitinkamas pareiginės algos koeficiento padidinimas, atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčiui lėšas ugdymo planui įgyvendinti.

33.1.7. Jeigu mokytojo, veikla atitinka du ir daugiau nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

34. Mokytojo, švietimo pagalbos specialistų, bendrabučio auklėtojų pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai;

35. Gimnazijos viešųjų ryšių specialistui, kasininkui ir sandėlininkui nustatomi didesni nei minimalūs DAĮ 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientai dėl DAĮ nuostatos, jog pareiginę algą sudaro 2024 m. gauta pareiginė alga su kintamąja dalimi. Šioms pareigybės koeficiento diferencijavimas pagal pareigybėms taikomą darbo ir pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirties kriterijų netaikomas.

36. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir administracijos reikalams, treneriams, bibliotekininkui, duomenų įvesties specialistui, maitinimo paslaugų administratoriui, prekių ir paslaugų pirkimo specialistui, ūkvedžiui, sekretoriui, vyriausiajam virėjui, atsižvelgiant į priskirtą pareigybei struktūros lygmenį (aukščiausias 11 lygis, žemiausias – 1 lygis), nustatomi didesni nei minimalūs DAĮ 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientai

37. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir administracijos reikalams, treneriams, ir bibliotekininkui, konkretus koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pareigybei taikomą darbo patirties (stažo) kriterijų:

iki 2 metų turima darbo ir pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybei taikomas darbo užmokesčio schemos A koeficientas
nuo daugiau kaip 2 iki 5 metų turima darbo ir pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybei taikomas darbo užmokesčio schemos B koeficientas
nuo daugiau kaip 5 iki 10 metų turima darbo ir pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybei taikomas darbo užmokesčio schemos C koeficientas
daugiau kaip 10 metų turima darbo ir pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybei taikomas darbo užmokesčio schemos D koeficientas

Pareigybės lygis		Pagalba firmuojant strategiją	Bendrosios funkcijos	Įstatyme nustatytas minimalus koeficientas	DARBO UŽMOKESČIO SCHEMA					
					Gimnazijos minimalus koeficientas	A	B	C	D	Gimnazijos maksimalus koeficientas
PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA	10.2	- pavaduotojas ūkiui ir administracijai	- konkrečios gimnazijos valdymo srities veiklos koordinavimas	1,04	1,11	1,11	1,16	1,22	1,28	1,28
	8.2	-	- treneriai	0,82	0,91	0,91	0,98	1,06	1,13	1,13
	6	-	- bibliotekininkas	0,73	0,99	0,99	1,00	1,01	1,02	1,02

Darbuotojų veiklos vertinimas

38. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytus metinės veiklos lūkesčius, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

39. Vertinama gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ir darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus, trenerius, psichologą, spec. pedagogą, soc. pedagogą, neformaliojo ugdymo pedagogą, bendrabučio auklėtojus veikla.

40. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir administracijai, raštinės vedėjui, bendrabučio vedėjui, bibliotekininkui, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis):

40.1. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

40.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2025 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

41. Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, esant darbo užmokesčio rezervui, gali būti didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

41.1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

41.2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

42. Kai darbuotojas dirba pagal dvi pareigybes – vertinamos abi pareigybės.

43. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Gimnazijos darbuotojų (išskyrus D lygio pareigybės darbuotojus, mokytojus, bendrabučio auklėtojus, sporto psichologą, psichologo asistentą, spec. pedagogą, trenerius, soc. pedagogą, neformaliojo ugdymo pedagogą) praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal numatytus metinės veiklos lūkesčius ir jų vertinimo rodiklius;

44. Metiniai veiklos lūkesčiai, susiję su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų

vertinimo rodikliai Gimnazijos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais **iki gruodžio 31 dienos**; darbuotojui, kurio darbo Gimnazijoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu rugsėjo 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo Gimnazijoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos; Gimnazijos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu rugsėjo 1 dieną ar kurio darbo Gimnazijoje pradžios, ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu rugsėjo 1 diena, metiniai veiklos lūkesčiai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatyti metinės veiklos lūkesčiai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki rugsėjo 1 dienos.

45. Metinius veiklos lūkesčius, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

46. Tiesioginis gimnazijos darbuotojų vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

46.1.viršijanti lūkesčius;

46.2.atitinkanti lūkesčius;

46.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

46.4. neatitinkanti lūkesčių.

47. Jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Taip pat gali būti numatyta galimybė taikyti šio šiame apraše nustatytas skatinimo priemones.

48. **Jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu:

48.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas;

48.2. darbuotojui gali būti taikomos šiame tvarkos apraše nustatytos skatinimo priemonės;

48.3. darbuotojas (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą) gali būti perkeliamas į gimnazijoje esančias aukštesnes įstaigos darbuotojo pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos 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);

48.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos biudžetinėje įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

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

50. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir gimnazijos vadovo sprendimu:

50.1 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 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, pavaduotojui ugdymui kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą, arba

50.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į gimnazijoje esančias žemesnes pareigas, kurios gimnazijos 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

50.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės 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.

51. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas gimnazijos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

51.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

51.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į toje pačioje biudžetinėje įstaigoje esančias aukštesnes (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai);

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

52. 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 biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas gimnazijoje.

53. Gimnazijos vadovas, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti Gimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

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

55. jeigu dėl Gimnazijos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

Mokytojų darbo krūvio sandara ir darbo krūvio sudarymo kriterijai

56. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

57. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

58. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

59. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, vienos pareigybės darbo krūviu darbo laikas per savaitę yra 36 valandos ugdomajai veiklai, jai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei.

60. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laiką sudaro:

60.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms pagal programose numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

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

61. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje TEAMS aplinkoje.

62. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

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

63. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, mokyti; tuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti.

64. Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

65. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal kontaktinių valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų	Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų

	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
4. Matematika	70	73	75	50	53	55
5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
8. Menai, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
9. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

Pastaba:

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

b) ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skiriamas procentas nuo kontaktinių valandų, esant pakankamai mokymo lėšų, gali būti didinamas 5 procentais IV klasių mokytojams, mokantiems brandos egzaminams besirengiančius mokinius.

66. Valandų, skiriamų

vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje.

66.1.1 Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius, atsižvelgiant į turimas ugdymo lėšas, didinamas, atsižvelgiant į darbo apimtis ir įstaigos veiklos specifiką

Mokytojui nustatomas valandų skaičius, vadovauti klasei per 2025-2026 mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus.	360	420

67. Profesinio tobulėjimo ir veiklos gimnazijos bendruomenei, privalomos ir sutariamos veiklos mokytojui bei joms skiriamų valandų skaičius gali būti tikslinamas kiekvienais metais direktoriaus įsakymu.

Mokytojui etate privalomos ir sutariamos veiklos bei joms skiriamų valandų skaičius:

1 etate privalomos veiklos (1 etatui 102 val.)*

veiklos grupė	konkrečios veiklos	metinės valandos
I. <u>Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:</u>		
1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	13*
1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	Dalyvavimas susirinkimuose, pasitarimuose	20*
1.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	20*

II. Mokytojo profesinių kompetencijų tobulinimas:		
2.1. Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	• Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: • 1 vedama atvira pamoka, • 1 stebima kolegos pamoka. • Dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse: pranešimas metodinėje grupėje. • Mokytojo metodinės ir kitos veiklos įsivertinimas ir aptarimas. *„Pamokos13 klasei" vedimas ar gerosios patirties sklaida mieste/Respublikoje privaloma mokytojams turintiems metodininko kvalifikacinę kategoriją	 1 1 3* 5*
2.2. Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	• Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan. *Dalyvavimas ERASMUS+ kvalifikacijos tobulinimo programose neįsiskaičiuoja	30 (5 d. po 6 val.)*
2.3. Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu.	5*
2.4. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė.	4*

PASTABA * - valandų skaičius apskaičiuojamas proporcingai etato daliai.

II. veiklos, kurios gali būti sutariamos su mokytoju individualiai (0-400 val.)

veiklos grupė	konkrečios veiklos	metinės valandos *
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti		
1.1. **Dalyvavimas, vadovavimas** darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos **administravimas** ar **koordinavimas**	• Vaiko gerovės komisija. • Veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupė. • Inventorizacijos komisija. • Dalyvavimas mokytojų metodinės grupės veiklose. • Vadovavimas mokytojų metodinei grupei. • Pedagogų atestacinė komisija. • Pedagogų etikos komisija. • Pedagogų iniciatyvinė darbo grupė „Mes – mums“ • Mokinių saugumo užtikrinimo darbo grupė (budėjimas pertraukų metu).	Iki 37 * Iki 30 10 Iki 9 Iki 30 6 +3 sekret. 5 Iki 10 Iki 45 *
1.2. **Dalyvavimas** mokyklos **savivaldos veikloje** ir/ar savivaldos veiklos **administravimas**	• Gimnazijos taryba. • Mokytojų taryba.	10, + 5 pirmin., +5 sekret.

		15, + 10 pirmin., +5 sekret.
1.3. **Mokyklos** renginių ar tikslinių edukacinių veiklų **organizavimas** ir **dalyvavimas jose**	• Renginio (nurodomas konkretus renginys) organizavimas ir dalyvavimas: pamokų metu, po pamokų. • Edukacinės išvykos organizavimas ir dalyvavimas: pamokų metu, po pamokų, savaitgalį.	 6 8 6 8 20
1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos **koordinavimas**	• Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos **koordinavimas.** • Teigiamo gimnazijos įvaizdžio formavimo veiklos žiniasklaidos priemonėse (straipsniai, pranešimai, patirties sklaidos aprašymas žiniasklaidoje ar gimnazijos internetinėje svetainėje, gimnazijos Facebook, Instagram ir kt. paskyrose).	10-50 1 val. 1 pranešimui
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos		
2.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų **koordinavimas** ir dalyvavimas jose	STEAM veiklos (pagal planą).	10 dalyv., +10 koordinav.
2.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų **programų**, dalyko kurso ar dalyko **modulio programų rengimas**	• Naujos programos parengimas. • Naujos modulio programos parengimas.	5 5
2.3. **Mokyklos projektų**, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, **rengimas** ir jų **įgyvendinimas**	1 projektas: • ilgalaikis (visų mokslo metų), • trumpalaikis.	 Iki 30 1 val./sav. x savaičių skaičius
2.4. Dalyvavimas **tarptautiniuose, nacionaliniuose** ir/ar **regioniniuose projektuose** ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: • ilgalaikis (visų mokslo metų), • trumpalaikis. P.S. Išskyrus „Kengūra“, „Tavo žvilgsnis", „Bebras“ ir kt.	 Iki 40 1 val./sav. savaičių skaičius
2.5. Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų **koordinavimas**	• IT taikymo, skaitmeninio ugdymo turinio priemonių kūrimo koordinavimas. • Išmaniosios lentos, interaktyvaus ekrano, planšečių panaudojimo koordinavimas.	10-30 10-20
2.6. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	• Kabinetų priežiūra, stendams medžiagos rengimas.	Iki 15 *
	• Gamtos mokslų, IT kabinetų laboratorijų, priemonių priežiūra.	Iki 40 *

	• Ugdymo priemonių kūrimas ir jų priežiūra.	Iki 40 *
	• Stendų rengimas gimnazijos erdvėse (metodinių gr. stendai koridoriuose).	Iki 5 vienam stendui
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos		
3.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis **konsultavimas**	• Mentorystė. • MML laboratorijose patirties pasidalinimas. • Pranešimas mokytojų metodinėje grupėje, Mokytojų taryboje, susirinkime ar kt.	iki 20 iki 5 iki 5
3.2. **Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas** ir **įgyvendinimas mokykloje**	• 1 programa sporto gimnazijos pedagogams (parengimas, įgyvendinimas).	25
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos		
4.1. Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų **vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas, rezultatų analizė ir išvadų pateikimas**	• PUPP (lietuvių k.), PUPP (matematika). ** • II gimnazijos klasės mokinių anglų kalbos lygio nustatymas. ** • NMPP. ** Pastaba ** - darbų vertinimas, analizė, išvados. P.S. už brandos egzaminų vykdymą ir vertinimą moka NEC P.S. mokama už vykdymą, kai jis vyksta ne mokytojų pamokų metu	3 vykdymas, iki 30 vert. 3 vykdymas, 20 vert. 3 vykdymas
4.2. **Mokyklos inicijuotų** mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	• Bandomieji egzaminai,	Pagal mokinių skaičių (0,25 val. darbui; užsienio k. žodžiu daliai – 6 val.)
4.3. Mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso **vertinimas**	*Vykstant atestacijai.*	5
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos		
5.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Renginys (nurodomas konkretus renginys), organizavimas ir dalyvavimas: pamokų metu, po pamokų. Konkurso, olimpiados organizavimas ir dalyvavimas. Išvykos organizavimas ir dalyvavimas: pamokų metu, po pamokų, savaitgalį.	 6 8 8 6 8 20
5.2. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	• Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas, analizė, išvados, • Miesto olimpiadų, konkursų vertinimas,	10 5

5.3. Mokinių konsultavimas jiems **rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms** ir pan.	• Mokinių konsultavimas (esant poreikiui, prieš ir grįžus po MTS ar kt. atvejais), • Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams, jų konsultavimas.	36-72* iki 10
5.4. Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	Renginio (nurodomas konkretus renginys) organizavimas ir dalyvavimas. Išvykos organizavimas ir dalyvavimas: pamokų metu, po pamokų, savaitgalį.	6 6 8 20
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų		
6.1. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	• Bendri projektais su vietos bendruomene, kitomis mokyklomis, įstaigomis, organizacijomis.	Min. 5
7. Rezervas, nenumatytos veikloms		Iki 10 *

PASTABA * - proporcingai nuo mokytojo kontaktinių valandų skaičiaus per savaitę.

68. Mokytojo darbo krūvio su mokytoju sutarta ir suderinta sandara išdetalizuojama Mokytojo pareigybės funkcijų lentelėje TEAMS aplinkoje.

Kvalifikacinės kategorijos įtaka mokytojo darbo krūviui

69. Mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skiriama pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

70. Vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skiriamos valandos funkcijoms, susijusioms su veikla Gimnazijos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje;

71. Mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skiriamos valandos funkcijoms, susijusioms su veikla Gimnazijos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: rengti ir vykdyti Gimnazijos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei, organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, kitoms Gimnazijos poreikius atitinkančioms veikloms;

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

73.Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Gimnazijos darbo apmokėjimo Sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

74. Mokytojo darbo krūvį tvirtina Gimnazijos direktorius įsakymu.

Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, ir darbą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų

75. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

76. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio_užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

77. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

78. Jei darbo grafike numatyta dirbti poilsio dieną (visiems dirbantiems ne pagal grafiką tai būtų šeštadienis ir sekmadienis, esant 5 darbo dienų savaitei, ir sekmadieniais, esant 6 darbo dienų savaitei), darbo grafike turi būti nustatomos poilsio dienos kitomis savaitės dienomis.

79. Gimnazijos kiemsargio darbas, pagal pareigybės aprašymą yra atliekamas lauko sąlygomis. Priemoka nemokama, nes yra aprūpinama šiltais darbo drabužiais ir yra patalpos sušilimui ir pailsėjimui.

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

81. 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.

Priemokų, išmokų mokėjimo tvarka ir sąlygos. Darbuotojų skatinimas

82. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

82.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

82.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

82.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

82.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Gimnazijos tai sričiai turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus gali būti skiriama už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

82.4.1. iki 100 procentų pareiginės algos išmoka gali būti skiriama darbuotojui, jo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus kaip viršijusią lūkesčius;

82.4.2. iki 80 procentų pareiginės algos išmoka gali būti skiriama darbuotojui jo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius;

82.4.3. 10 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, gimnazijos direktoriaus siūlymu ir Darbo tarybos derinimu bei pritarimu, gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Gimnazijos gyvenime ar pan.);

82.4.4. Išmokos dydis nustatomas pagal gimnazijoje patvirtintą darbuotojų skatinimo tvarką.

82.5. **vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka** (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) gali būti skiriama:

82.5.1. atlikus vienkartines (baigtines) ypač svarbias Gimnazijos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Gimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

82.5.2. Gimnazijoje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100

procentų pareiginės algos;

82.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) **nuotoliniu būdu** namuose mokinių atostogų metu.

83. Sistemoje išvardintos finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokos fondui.

84. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

84.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

84.1.1.direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų;

84.1.2darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 10-70 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio planuojamo vadavimo laikotarpio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

84.1.3. mokytojui:

84.1.3.1.pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama 10 procentų ar didesnė priemoka, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio;

84.1.3.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama nuo 10 iki 40 procentų priemoka (atsižvelgiant į dalyko specifiką ir planuojamą vadavimo laikotarpį) už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

84.1.3.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: **V = (K x BD)/ M x 7,2 val.** (čia **V**– valandos įkainis, **K** – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, **M** – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, **BD** – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

84.1.3.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

84.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

84.1.4.1. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

84.1.3.2. 10 – 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

84.1.3.3. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir administracijai teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

84.1.3.4. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka;

84.2. **papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą**, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, gali būti mokama:

84.2.1. **direktoriaus pavaduotojui ugdymui:**

84.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

84.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą– vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

84.2.2. **direktoriaus pavaduotojui ūkio ir administracijos reikalams** – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą– vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

84.2.3. **mokytojams, švietimo pagalbos, bibliotekininkams, kitiems specialistams** (A, B ir C lygių):

84.2.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

84.2.1.2. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

84.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė gali būti skiriama 10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės:

84.3.1.už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsusios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

84.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

84.4. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas.

85. Sistemoje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokos fondui.

Kasmetinės atostogos

86. Kasmetinės atostogos darbuotojui suteikiamos pagal parengtą atostogų grafiką. Prašymus atostogoms darbuotojai turi pateikti Gimnazijos direktoriui iki kiekvienų metų gegužės 20 d. Atostogų grafikas yra sudaromas gegužės 31 d.

87. 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.

88. 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.

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

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

91. Išmokėtos premijos ir priemokos yra įtraukiamos skaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

92. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas Darbo kodekso nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

93. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį.

94. Kai darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaičių (pedagogams atitinkamai) trukmės atostogos. Atostogos turi būti suteikiamos savaitėmis: viena iš dalių turi būti ne trumpesnė kaip dvi savaitės, o likusios dalys suteikiamos po savaitę.

Pašalpos

95. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku yra 62,06 procento nuo VDU.

96. 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 taisykles.

97. Materialinės pašalpos:

97.1. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo 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, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

97.2. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

97.3. Materialinę pašalpą gimnazijos darbuotojams, išskyrus gimnazijos vadovą, skiria gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš gimnazijai skirtų lėšų.

Išskaitos iš darbo užmokesčio

98. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

98.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

98.4. 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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

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

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

100. Darbuotojas turi teisę pateikti rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio jo nurodyto dydžio sumas.

Darbo užmokesčio mokėjimo terminai ir tvarka

101. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

102. Už darbą per kalendorinį mėnesį negali būti atsiskaitoma vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, avansas už einamąjį mėnesį sumokamas iki 22 dienos.

103. Darbo užmokestis pervedamas darbuotojui bankiniu pavedimu į jo pateiktą banko sąskaitą.

104. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip.

105. Darbuotojui elektroniniu būdu arba raštu pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

106. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje.

107. Duomenys apie atskiro darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais arba su darbuotojo sutikimu.

IV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

108. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

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

110. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

111. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

112. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka

113. Sistema viešinama Gimnazijos internetinėje svetainėje adresu: www.sporto.panevezys.lm.lt

---

SUDERINTA
Panevėžio Raimundo Sargūno sporto gimnazijos
Darbo taryboje 2026-08-28 protokolas Nr. 3