

MYKOLO BIRŽIŠKOS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mykolo Biržiškos gimnazijos (toliau – **Įstaiga**) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – **Aprašas**) detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – **Darbo kodeksas**) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – **DAĮ**), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo aplinkos skyriaus parengtomis gairėmis ir pavyzdine darbo užmokesčio sistema.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas nustatomas vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, kalbos, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II. SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. priemokos;

5.3. pinigine išmoka (Apraše numatytais atvejais);

5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

5.5. kintamoji dalis (tik Apraše numatytais atvejais už 2023 m. veiklos vertinimą).

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

darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.

7. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

8. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Įstaigos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

9. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Įstaigos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Įstaigoje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

III. SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Įstaigoje yra nustatoma pareigybių struktūra.

11. Įstaigos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Įstaigoje, t. y. vaidmenį realizuojant Įstaigos tikslus.

12. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

13. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

14. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

14.1. Įstaigos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.2. Įstaigos direktoriaus pavaduotojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į

būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas aplinkai);

14.3. Padalinių vadovai (skyrių vedėjai), kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (ugdymo skyrių vedėjai, bibliotekos-informacijos skyriaus vedėjas);

14.4. Mokytojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

- 14.4.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojas;
- 14.4.2. vokiečių kalbos mokytojas;
- 14.4.3. anglų kalbos mokytojas;
- 14.4.4. matematikos mokytojas;
- 14.4.5. ispanų kalbos mokytojas;
- 14.4.6. informacinių technologijų mokytojas;
- 14.4.7. istorijos mokytojas;
- 14.4.8. geografijos mokytojas;
- 14.4.9. fizikos mokytojas;
- 14.4.10. biologijos mokytojas;
- 14.4.11. chemijos mokytojas;
- 14.4.12. dailės mokytojas;
- 14.4.13. muzikos mokytojas;
- 14.4.14. teatro mokytojas;
- 14.4.15. šokio mokytojas;
- 14.4.16. tikybos mokytojas;
- 14.4.17. etikos mokytojas;
- 14.4.18. fizinio ugdymo mokytojas;
- 14.4.19. gyvenimo įgūdžių mokytojas;
- 14.4.20. ekonomikos mokytojas;
- 14.4.21. psichologijos mokytojas;

14.5. Švietimo pagalbos specialistai (psichologas - pareigybė priskiriama A1 lygiui, socialinis pedagogas – pareigybė priskiriama A2 lygiui);

14.6. Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui (bibliotekininkas, IT specialistas, techninių (IT) mokymo priemonių specialistas) ir joms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

14.7. Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui (Raštinės vedėja, laborantas) ir joms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

14.8. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui (sekretorė, pastatų priežiūros specialistas), joms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

14.9. Nekvalifikuoti darbuotojai ((toliau – darbininkai) valytojos, kiemsargiai, sargo, budėtojai, rūbininkai), pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

15. Įstaigos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar

darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Įstaigos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Įstaigos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

16. Įstaigos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

17. Esant poreikiui Įstaigoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai Įstaigos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Įstaigai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

18. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Įstaigos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).

19. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

19.1. pareigybės grupė;

19.2. pareigybės pavadinimas;

19.3. pareigybės lygis;

19.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

20. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

IV. SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

21. Įstaigos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, ugdymo skyrių vedėjus, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti **šio Aprašo 1 priede**.

22. Nustatant Įstaigos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Įstaigos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Įstaigos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

23. **Šio Aprašo 1 priede** nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

24. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

25. **Šio Aprašo 1 priede** nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytiems minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Įstaigai priskirtoms funkcijoms.

26. Įstaigos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, ugdymo skyrių vedėjus, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės

algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Įstaigos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

26.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

26.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

26.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

26.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

27. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

28. Keičiant Aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

29. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

V. SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIUI, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

30. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal **DAI 2 priedą**.

31. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (karjeros specialistų, psichologų, socialinių pedagogų), Įstaigos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

32. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio **Aprašo 2 priede** nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi su darbuotojų sudarytoje darbo sutartyje ar kitame Įstaigos tvarkomajame dokumente (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) ir galioja kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

33. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (psichologų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara sudaroma pagal **DAI 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą**.

VI. SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

34. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams gali būti skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio, esant pakankamam Įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžete už::

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

34.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam ugdymo skyriaus vedėjo funkcijas, mokama 10 - 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.1.2. ugdymo skyriaus vedėjui, vykdančiam kito ugdymo skyriaus vedėjo funkcijas, mokama 10 - 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.1.3. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20-70 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1-5 mėnesių pavadavimą, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

34.1.4. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu 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;

* valandos įkainis pavaduojančiam mokytojui skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / (M \times 7,2)$ val. (čia V– valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M (20,9) – 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;

34.1.5. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

34.1.6. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 34.1.4. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

34.1.7. kitiems D lygio darbuotojams:

34.1.7.1. 30 procentų vaduojamo darbuotojo darbo užmokesčio pagal išdirbtų darbo dienų skaičių;

34.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis, arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos:

34.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjams už vadovavimą tarptautinių, respublikinių, miesto projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

34.2.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjams už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą–vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.3. direktoriaus pavaduotojui aplinkai – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą ir kt.) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.4. mokytojams, švietimo pagalbos, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių) 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;

34.2.5. Neformalaus švietimo ir pagalbos mokiniui skyriaus vedėjui ar

pagalbos specialistams už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą gimnazijoje, darbą su SPIS sistema, reikalingų dokumentų paruošimą, nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) ir mokinių pavėžėjimo dokumentų tvarkymą – 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

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

34.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų

(pandemijos, užsitęsusių ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

34.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams

projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos;

35. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 34 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui, t. y. taikant vienos valandos pareiginės algos dydį ir jį padauginus iš pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) metu dirbto laiko.

Darbuotojui nustatytas vienos valandos pareiginės algos dydis skaičiuojamas naudojant formulę:

- mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 36 val., taikoma formulė $V = (K \times BD) / (M \times 7,2)$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius);
- mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 35 val., taikoma formulė $V = (K \times BD) / (M \times 7)$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 7 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius);
- mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 33 val., taikoma formulė $V = (K \times BD) / (M \times 6,6)$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 6,6 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius);
- pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 40 val., taikoma formulė $V = (K \times BD) / (M \times 8)$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 8 – 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 pareiginės algos dydis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis.

36. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Įstaigos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

37. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Įstaigos turimą darbo užmokesčiui skirtą lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį

laikomasi tokių kriterijų:

37.1. šiame Aprašo skyriuje numatyti priemonų dydžiai taikomi tik esant pakankamam Įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą priemonų ribinių dydžių proporcijas;

37.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su Įstaigos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytą funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

37.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

37.4. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas Įstaigoje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

37.5. jeigu pavaduojama po savo darbo (atliekama laisvu nuo pagrindinės funkcijos atlikimo laiku), už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos, ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

37.6. kito darbuotojo neapmokamų ar mokymosi atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam darbuotojui negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė;

37.7. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme.

38. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Įstaigos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

39. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Įstaigos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Įstaigos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemonų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

VII. SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

40. Įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

40.1. padėka;

40.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

40.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas);

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

41. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą išmokos ribinių dydžių proporcijas.

42. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupyta Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).

43. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui) ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį). Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytą priemokų dydžių proporcijas.

VIII. SKYRIUS PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

44. Darbuotojams mokamos pašalpos:

44.1. ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama 80 procentų ligos pašalpa (ji negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka).

44.1.1. 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.

44.2. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų 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 darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetas, gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

44.2.1. mirus darbuotojui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

44.2.2. mirus darbuotojo šeimos nariui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

44.2.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

44.2.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio.

45. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą.

IX. SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

46. Darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) 2023 metų veiklos vertinimas bus atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šio Aprašo įsigaliojimo datos. Nustatyta tvarka paskirta kintamoji dalis, kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis, galioja iki 2024 metų biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo 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.

47. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti:

47.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesni pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesni negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, jei to darbuotojo veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Aprašą, arba

47.2. taikomos **Aprašo VII skyriuje** nustatytos skatinimo priemonės, arba

47.3. perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje Įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (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. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti:

48.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesni pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesni pareiginės algos koeficientą, arba

48.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Įstaigoje, 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

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

49. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

50. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

X. SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

51. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas

dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

52. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

53. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

54. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

55. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

56. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

57. Darbuotojo savavališkai (nesant Įstaigos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

58. Už kelionės laiką komandiruotės metu apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

59. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Įstaigos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

XI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Šis Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

61. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jos priedus. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Mykolo Biržiškos gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
Pareigybės grupė	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Įstaigos direktoriaus pavaduotojas aplinkai, kurio pareigybė priskiriama A lygiui*	1,04 - 1,15	1,07 - 1,2	1,1 - 1,25	1,15 - 1,3
Padalinio vadovas (-ai) (skyrių vedėjas (-ai), kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui	0,83 - 0,92	0,85 - 0,96	0,88 - 1	0,92 - 1,04
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui	0,67 - 0,74	0,69 - 0,78	0,71 - 0,81	0,74 - 0,84
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	0,62 - 0,69	0,64 - 0,72	0,66 - 0,75	0,69 - 0,78
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui	0,57 - 0,63	0,59 - 0,66	0,6 - 0,69	0,63 - 0,79

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ,
ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ
SKYRIŲ VEDĖJŲ, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU,
PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO**

*Priedas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – **DAĮ**) 2 priede nustatytais pareiginės algos koeficientų padidinimo dėl veiklos sudėtingumo (pedagoginiams darbuotojams) kriterijais ir atsižvelgiant į Įstaigai skirtas „Mokymo lėšas“. Mokymo lėšos skiriamos mokslo metams pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą. Įvertinus Įstaigai mokslo metams skirtas „Mokymo lėšas“ šiame Aprašo priede detalizuojami **DAĮ** 2 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai. Kriterijai detalizuoti atitinkamiems mokslo metams ir peržiūrimi, kai Įstaigai bus paskirstytos „Mokymo lėšos“ kitiems mokslo metams, įvertinus paskirstytą „Mokymo lėšų“ biudžetą. Jei Įstaigos „Mokymo lėšų“ biudžetas nėra pakankamas, taikomi minimalūs procento dydžiai pagal **DAĮ** 2 priede nustatytus pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijus.*

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

1. didinami 1–15 procentų:

1.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

1.2. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2. atsižvelgiant į Vilniaus miesto savivaldybės rekomendaciją bei į tai, kad skiriamos tikslinės lėšos, mokytojams (dirbantiems pagal bendrojo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), įgijusiems mokslų daktaro laipsnį (daktaro arba habilituoto daktaro laipsnį) pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 1 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

2. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

1. socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams:

1.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

1.2. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių, respublikinių, miesto ar gimnazijos tyrimų organizavimą, koordinavimą, įgyvendinimą, rezultatų analizę ir sklaidą;

1.3. Jeigu šiame skyriuje nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

3. Pavaduotojų ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

3.1. gali būti didinami 5–20 procentų pavaduotojams ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių

vedėjams:

3.1.1. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių, respublikinių ar miesto tyrimų organizavimą, koordinavimą ar įgyvendinimą;

3.1.2. už UTA veiklos koordinavimą, informacijos sklaidą, tarpinių, brandos bei stojamųjų egzaminų organizavimą ir vykdymą.