

Kretingos rajono Salantų gimnazijos
direktoriaus pavaduotojos ugdymui,
l. e. direktoriaus pareigas, 2018 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymo Nr. V1-218
1 priedas

KRETINGOS RAJONO SALANTŲ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono Salantų gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Kretingos rajono Salantų gimnazijos darbuotojų (toliau – darbuotojai) pareigybių lygius, grupes, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas ir kasmetinį veiklos vertinimą. Ši Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS IR JŲ GRUPĖS

2. 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 koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

3. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

3.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

3.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

3.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

4. Gimnazijos direktorius (toliau – direktorius) tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

5. Direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus.

6. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

6.1. pareigybės pavadinimas;

6.2. pareigybės grupė;

6.3. pareigybės lygis;

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

6.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

6.6. gali būti nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

7. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

7.2. priemokos;

7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

7.4. premijos.

8. Pareiginės algos pastovioji dalis:

8.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos Seimo. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;

8.2. pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas iki Lietuvos Respublikos Seimo pavasario sesijos pabaigos. Tvirtinamas naujas pareiginės algos bazinis dydis negali būti mažesnis už esamą pareiginės algos bazinį dydį, išskyrus atvejus, kai iš esmės pablogėja valstybės ekonominė ir finansinė būklė;

8.3. darbuotojų, išskyrus direktorių, jo pavaduotojus, mokytojus bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos, bei atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą, darbo krūvį (intensyvumas neviršijant darbo laiko), darbo funkcijų įvairovę, atsakomybės lygį, savarankiškumo lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą ir kitus kriterijus, vadovaujantis 3 ir 4 prieduose pateiktais koeficientais, atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtus asignavimus;

8.4. darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio;

8.5. mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo pirmo skyriaus pirmą punktą imant koeficientų vidurkius.

9. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami:

9.1. mokytojams, kurių klasėse (grupėse) per visas kontaktines valandas ugdomi 2 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – **5 procentais**;

9.2. mokytojams, kurių klasėse (grupėse) per pusę ir daugiau kontaktinių valandų ugdomi 2 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – **4 procentais**;

9.3. mokytojams, kurių klasėse (grupėse) mažiau nei per pusę kontaktinių valandų ugdomi 2 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – **3 procentais**;

9.4. mokytojams, mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – **3 procentais**;

9.5. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio pradžios – **nuo 3 iki 5 procentų**.

10. Specialiojo pedagogo, logopedo pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo ketvirtą skyriaus dvidešimt antrą punktą imant koeficientų vidurkius.

11. Socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo penktą skyriaus dvidešimt septintą punktą imant koeficientų vidurkius.

12. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo aštunto skyriaus 41 ir 42 punktus imant koeficientų vidurkius.

13. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo prieduose numatytus koeficientus nustato direktorius, o direktoriaus – Kretingos rajono savivaldybė.

14. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti nustatomas iš naujo pasikeitus Darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

15. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma taip:

15.1. kontaktinės valandos mokytojams skirstomos atsižvelgiant į dalykų mokytojų kvalifikaciją, mokinių pageidavimus. Dalykų kontaktinių valandų paskirstymo projektus parengia metodinės grupės, juos derina su gimnazijos administracija;

15.2. valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis (apskaičiuojami procentai nuo kontaktinių valandų):

Eil. Nr.	Dalykai	Mokinių skaičius		
		iki 11	12-20	21 ir daugiau
1.	Pradinis ugdymas	35	40	45
2.	Menai, kūno kultūra, dorinis ugdymas, pilietiškumo pagrindai, žmogaus sauga, ekonomika ir verslumas, technologijos	35	35	35
3.	Lietuvių kalba ir literatūra 5–8 klasėms	35	40	45
	Lietuvių kalba ir literatūra 1G–4G klasėms	40	45	50
4.	Užsienio kalba (rusų)	35	40	40
5.	Užsienio kalba (anglų) 5–8 klasėms	35	40	40
	Užsienio kalba (anglų) 1G–4G klasėms	40	45	50
6.	Matematika 5–8 klasėms	35	40	45
	Matematika 1G–4G klasėms	40	45	50
7.	Informacinės technologijos	35	35	40
8.	Gamtos mokslai 5–2G klasės	35	35	40
	Gamtos mokslai 3G–4G klasės	35	40	45
9.	Socialiniai mokslai	35	35	40
10.	Neformalusis vaikų švietimas	35	35	35

Jei 3G-4G klasėse dirbama kartu A ir B, B1 ir B2 lygiais, pridedama dar 5 procentai.

Sąlyga – negali viršyti 50 procentų kontaktinių valandų skaičiaus.

15.3. Valandos funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei:

Eil. Nr.	Veikla	Valandų skaičius per metus
1.	Vadovavimas klasei (mokinių skaičius iki 20)	168 (4 savaitinės valandos)
	Vadovavimas klasei (mokinių skaičius – 21 ir daugiau)	210 (5 savaitinės valandos)
2.	Civilinės saugos organizavimas	70
3.	Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo pradinukų vertinimas	20
4.	Standartizuotų testų vertinimas (lietuvių kalba ir literatūra)	15

5.	Standartizuotų testų vertinimas (matematika, socialiniai ir gamtos mokslai)		10
6.	PUPP taisymas (lietuvių kalba ir literatūra)		15
7.	PUPP taisymas (matematika)		10
8.	Dalyvavimas posėdžiuose (Mokytojų tarybos, metodinių grupių)		20
9.	Mokytojų tarybos protokolų rašymas		20
10.	Darbas Metodinėje taryboje	pirmininkas	20
		nariai	12
11.	Darbas Gimnazijos taryboje	sekretorius	10
		nariai	5
12.	Brandos darbo organizavimas		40
13.	Gamtosauginės programos įgyvendinimas		120
14.	A. Ivanausko komandinio matematikos uždavinių sprendimo konkurso organizavimas		40
15.	Konferencijų (regioninių, respublikinių) organizavimas		1-30
16.	Švietimo naujovių, patirties sklaida gimnazijos bendruomenei		1 renginys – 5 val.
17.	Muziejaus veiklos organizavimas		150
18.	Metraščio rašymas		40
19.	Renginių fotografavimas		60
20.	Viešosios kalbos priežiūra (svetainė, stendai)		40
21.	Viešosios kalbos priežiūra (oficialūs dokumentai)		20
22.	Mokyklinių olimpiadų organizavimas, vykdymas		10
23.	Parodų organizavimas		10
24.	Varžybų organizavimas (sportinių būrelių vadovams)		20-80
25.	Dalyvavimas darbinėse grupėse, grupėse dokumentams rengti		80
26.	Koncertinė veikla		10
27.	Auditas	grupės vadovas	20
		grupės narys	10
28.	Projektų (Sveikatiados, tarptautinio festivalio) vykdymas	grupės vadovas	40
		grupės narys	10
29.	Renginių organizavimas		1 renginys – 1-30 val.
30.	Projekto „Pozityvi tėvystė“ organizavimas		20
31.	Darbas Vaiko gerovės komisijoje	pirmininkas	20
		sekretorius	20
		nariai	10
32.	Užsienio kalbų lygio nustatymo testo organizavimas, vertinimas		10
33.	Gamtos mokslų laboratorijų priežiūra		50

16. Mokytojų darbo krūvio sandaros skaičiavimo principai:

16.1. metinis kontaktinių valandų skaičius lygus savaitės kontaktinių valandų skaičiui padaugintam iš savaitių skaičiaus (savaičių skaičius nurodytas Salantų gimnazijos 2017–2018 mokslo metų ugdymo plano 6 punkte);

16.2. metinis valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis skaičius lygus pagal šio Aprašo 15.2 punktą apskaičiuotam valandų skaičiui padaugintam iš 42;

16.3. metinis valandų, skirtų bendruomenės veikloms, skaičius lygus pagal šio Aprašo 15.3 punktą pasirinktų veiklų laiko sąnaudų sumai.

16.4. mokytojų darbo krūvis (valandų skaičius per metus) yra **16.1, 16.2, 16.3** punktuose gautų valandų suma. Gauta suma apvalinama iki sveikojo skaičiaus.

17. Pareiginės algos kintamoji dalis:

17.1. darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius;

17.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

17.2.1. darbuotojų veiklą įvertinus:

Labai gerai – teikiama išvada su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir galima teikti išvadą su siūlymu skirti premiją, priklausomai nuo mokyklai skirtų asignavimų;

Gerai – teikiama išvada su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo mokyklai skirtų asignavimų;

Patenkinamai – teikiama išvada su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies;

Nepatenkinamai – teikiama išvada su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

17.3. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams;

17.4. darbininkams (D lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

17.5. mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

17.6. konkrečius darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs jo praėjusių metų veiklą, pagal Sistemą nustato direktorius, o direktoriui – Kretingos rajono savivaldybės administracija.

18. Priemokos:

18.1. priemokos darbuotojams už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu vykdymą, gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

18.2. priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

18.3. priemoka mokama kol darbuotojas vykdo papildomas funkcijas;

18.4. prašymą gauti priemokai darbuotojas raštu pateikia direktoriui. Prašyme nurodo, kokius papildomus darbus atliko.

18.5. priemokos skiriamos neviršijant gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

18.6. sprendimą dėl priemokų skyrimo priima direktorius, suderinęs su darbuotojų profesinės sąjungos atstovu.

18.7. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

19. Premijos:

19.1. darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos premijos:

19.1.2. atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis;

19.1.3. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

19.2. premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

19.3. premijos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

19.4. konkretų premijos dydį, nurodydamas už ką skiriama, nustato direktorius, suderinęs su darbuotojų profesinės sąjungos atstovu.

20. Materialinės pašalpos:

20.1. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti (atsižvelgus į įstaigos turimas lėšas) skiriama minimali mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa;

20.2. materialinę pašalpą darbuotojams skiria direktorius, suderinęs su darbuotojų profesinės sąjungos atstovu;

20.3. materialinės pašalpos darbuotojams mokamos iš įstaigai skirtų lėšų.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Kretingos rajono Salantų gimnazijos Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema galioja nuo 2018 m. rugsėjo 1 d.
