

PATVIRTINTA  
Prienu r. Veiverių Tomo Žilinsko gimnazijos  
direktoriaus 2018 m. gruodžio 31 d.  
įsakymu Nr. (1.3.)-V-377

## **DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS IR KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šio tvarkos aprašo paskirtis nustatyti gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, premijas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą. Šis tvarkos aprašas yra neatsiejama Prienu r. Veiverių Tomo Žilinsko gimnazijos darbo tvarkos taisyklių dalis.

### **II SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

2. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių – A lygio, B lygio, C lygio ir D lygio.
3. Gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus ir pareigybės aprašymus.
4. Gimnazijos direktorius tvirtina mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas skaičių.
5. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro: pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos.
6. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį.
7. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
8. Darbuotojų, išskyrus mokyklos vadovą ir jo pavaduotojus ugdymui bei darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir

profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos. Darbuotojas asmeniškai atsakingas už reikalingų dokumentų, pagrindžiančių darbo patirtį, pateikimą.

9. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

9.1. mokytojams dirbantiems pagal bendrojo ugdymo programas, kurių klasėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinius ugdymosi poreikius ir 1 ir daugiau mokinių, turinčių didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 3 - 5 procentais.

10. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

11. Mokyklos vadovas nustato mokytojų darbo krūvio sandarą vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu.

12. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai atsižvelgiant į darbo krūvį ir atsakomybės lygį gali būti didinami iki 20 proc. mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniams pedagogams, psychologams.

13. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą.

14. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo Ministro nustatyta tvarka.

15. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

16. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

17. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato gimnazijos vadovas.

18. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

19. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

20. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems biudžetiniams metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, atsižvelgiant į įstaigai skirtas lėšas darbo užmokesčiui.

21. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokos, atsižvelgiant į mokyklai skirtas darbo užmokesčiui lėšas, mokamos:

21.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

21.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

22. Priemokos už papildomus darbus/krūvį mokamos, kol darbuotojas vykdo papildomas funkcijas, įteisinamos atskiru mokyklos direktoriaus įsakymu ir skiriamos atsižvelgiant į darbuotojo sutikimą.

23. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

24. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, atsižvelgiant į įstaigai skirtas darbo užmokesčiui lėšas.

25. Visiems gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias gimnazijos veiklai užduotis. Premijos už vienkartinę, ypač svarbias mokyklos veiklai užduotis, skiriamos, atsižvelgiant į turimas darbo užmokesčio lėšas.

26. Premijos ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus labai gerai

27. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant mokyklai skirtų darbo užmokesčiui lėšų.

28. Darbuotojų rašytiniu prašymu dėl jų šeimos narių mirties (pateikus faktą patvirtinančius dokumentus) gali būti skiriamos materialinės pašalpos:

28.1. 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa mirus sutuoktiniui ar vaikui;

28.2. 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa mirus tėvams;

28.3. 1 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa mirus broliui, seseriai.

29. Materialinė pašalpa darbuotojui skiriama direktoriaus įsakymu iš mokyklai skirtų lėšų.

## VI SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

30. Kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

31. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo Ministro nustatyta tvarka bei Prienų r. savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo 2015 m. vasario 27 d. įsakymu Nr.(7.8)-ŠS-STĮ-32 patvirtintomis rekomendacijomis „Dėl skirtingas kvalifikacines kategorijas turinčių Prienų rajono mokyklų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos“. Kitų mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

32. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais ne vėliau kaip iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam mokyklos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

33. Metinės veiklos užduotys tvirtinamos direktoriaus įsakymu, darbuotojas su jomis supažindinamas pasirašytinai.

34. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius nustato ir kartu su darbuotoju aptaria bei kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

35. Mokyklos darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama: labai gerai; gerai; patenkinamai; nepatenkinamai.

36. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais ne vėliau kaip iki gruodžio 15 d., jei darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas gimnazijoje.

37. Darbuotojo tiesioginis vadovas, kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

37.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą mokyklos vadovui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

37.2. gerai – teikia vertinimo išvadą mokyklos vadovui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 5 iki 10 proc.;

37.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą mokyklos vadovui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

37.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą mokyklos vadovui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu 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.

38. Mokyklos vadovas, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl veiklos vertinimo ir pareiginės algos kintamosios skyrimo, atsižvelgdamas į mokyklai skiriamas darbo užmokesčio lėšas. Šis sprendimas galioja vienerius metus. Jeigu mokyklos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

39. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

---

**PRITARTA:**

LŠDPS Prienų r. Veiverių Tomo Žilinsko gimnazijos  
profesinės sąjungos komiteto ir gimnazijos  
administracijos pasitarimo 2018-12-27  
protoliniu nutarimu Nr. 2