



**KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS 2019 M. SAUSIO 2 D.
ĮSAKYMO NR. V-8 „DĖL KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO
APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO“ PAKAITIMO**

2026 m. rugpjūčio 28 d. Nr. V - 101
Kaunas

Vadovaudamasi „Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo“ patvirtinto 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 nauja redakcija nuo 2025-01-01: Nr. XIV-2341, 2023-12-14, paskelbta TAR 2023-12-28, i. k. 2023-25599, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V – 186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Kauno miesto savivaldybės administracijos darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašo rekomendacijomis,

P a k e i ė u Kauno „Saulės“ gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą, patvirtintą Kauno „Saulės“ gimnazijos direktoriaus 2019 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-8 redakciją „Dėl Kauno „Saulės“ gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ ir išdėstau nauja redakcija:

PATVIRTINTA
Kauno „Saulės“ gimnazijos direktoriaus
2019 m. sausio 2 d.
įsakymo Nr. V – 8 redakcija
2025 m. sausio 2 d.
įsakymo Nr. V-3 redakcija
2025 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymo Nr. V-97 redakcija

**KAUNO „SAULĖS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ
DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno „Saulės“ gimnazijos (toliau – gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja gimnazijos darbo apmokėjimo principus, gimnazijos

darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, gimnazijos pareigybių struktūrą, darbo užmokesčio sandarą, pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientus, jų nustatymo ir didinimo tvarką, darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimą, priemokų, išmokų ir materialinių pašalpų skyrimo tvarką, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų, materialinės pašalpos skyrimo sąlygas, išskaitas iš darbo užmokesčio, darbo užmokesčio mokėjimą, terminus, vietą, apmokėjimą už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis (toliau – Darbo kodeksas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, kitais teisės aktais.

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma 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, kalbos, kilmės, 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.

III SKYRIUS

GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS IR LYGMENYS

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes ir lygmenis:

6.1. gimnazijos vadovo pavaduotojai ugdymui, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (VII lygmuo);

6.2. gimnazijos vadovo pavaduotojas ūkiui, kurio pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (VI lygmuo);

6.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (IV ir III lygmuo);

6.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui (II lygmuo);

6.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai) (I lygmuo).

6.2.1 pareigybės lygmuo yra pagrindas nustatyti pareigybei taikomus pareiginės algos koeficientus.

6.2.2 Detalus Įstaigos pareigybių skirstymas į lygmenis pateikiamas 4 priede.

Įstaigos pareigybių struktūra pagal lygmenis

Pareigybės lygmuo	Pareigybė
7	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėjas
6	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, padalinio vadovas (ūkio padalinio vadovas, medicinos padalinio vadovas)
5	Pareigybės, kurių darbas laikomas pedagoginiu (ikimokyklinio ugdymo mokytojas, priešmokyklinio ugdymo mokytojas, bendrojo ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, karjeros specialistas, bendrabučio auklėtojas, grupės auklėtojas, logopedas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, psichologo asistentas, tiflopedagogas, surdopedagogas)
4	Specialistai, dirbantys administracijoje (administratorius, informacinių technologijų sistemų administratorius, dokumentų specialistas, archyvaras, sandėlininkas, dietistas) ir gydytojas
3	Specialistai, dirbantys su mokiniais (bibliotekininkas, gestų kalbos vertėjas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius, ergoterapeutas,

	kineziterapeutas, masažuotojas, slaugos specialistas, bendrosios praktikos slaugytojas)
2	Kvalifikuoti darbuotojai (mokinio padėjėjas, mokytojo padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, auklė, virėjas, vairuotojas, laborantas, ūkio darbuotojas)
1	Darbininkai (valytojas, kiemsargis, skalbinių tvarkytojas, virtuvės darbininkas, budėtojas, baseino prižiūrėtojas)

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

7. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. priemokos;

7.3. piniginių išmokos;

7.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

8. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginė alga apskaičiuojama, atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

9. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficientus darbo apmokėjimo tvarkos prieduose nurodytų koeficientų ribose nustato gimnazijos direktorius, suderinęs su darbo taryba.

10. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientas sulygstama darbo sutartyje.

11. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus dydžius pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų.

Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas

12. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal šio aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu. Pareiginės algos koeficientas, nustatytas pagal šio aprašo 1 priedą, ir jo pakeitimai, susiję su darbuotojo veiklos vertinimu, nurodomi darbo sutartyje.

13. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus ugdomų mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui ir veiklos sudėtingumui. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas didinamas aprašo 1 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

14. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi direktoriaus įsakymu.

Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientas

15. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal šio aprašo 2 ir 3 priedus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

16. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (toliau – pedagoginiai darbuotojai) pareiginės algos koeficientas didinamas aprašo 2 ir 3 prieduose nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

17. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

**Direktoriaus pavaduotojo ūkiui, specialistų, kvalifikuotų darbuotojų, darbininkų
pareiginės algos koeficientas**

18. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais. Nustatyta pareiginė alga (kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

19. Gimnazijos specialistų, kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatoma pagal aprašo 4 priedą, 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 nustatytos funkcijos.

20. Darbininkų pareiginės alga nustatoma ne mažesnė kaip Lietuvos Respublikos vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

21. Gimnazijos darbuotojų (išskyrus pedagoginius darbuotojus) pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus šio aprašo 23 punkte nustatytą atvejį.

22. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą bei Kauno miesto savivaldybės rekomendacijas, gali būti nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtį, naudą gimnazijos veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionaliausio būdo/metodo pasirinkimą užduotims atlikti).

23. Gimnazijos 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 ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

24. Gimnazijos direktorius įsakymu nustato konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veiklą.

25. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

26. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti gimnazijos darbuotojų, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

27. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos darbuotojams (išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui) yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam gimnazijos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai direktoriaus pavaduotojui ugdymui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos.

28. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina gimnazijos direktorius.

29. Darbuotojų veikla gali būti įvertinta:

29.1. viršijanti lūkesčius – darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;

29.2. atitinkanti lūkesčius – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

29.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

29.4. neatitinkanti lūkesčių – darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

30. Gimnazijos nepedagoginio darbuotojo kalendorinių metų veiklą įvertinus:

30.1. viršijanti lūkesčius:

30.1.1. jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas yra minimalus ar iki 10 proc.

didesnis nei minimalus pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis didinamas per 0,06-0,10 pareiginės algos koeficiento dydžiu;

30.1.2. jei pareiginės algos koeficientas yra 10 proc. ir daugiau didesnis nei minimalus, bet nesiekia etaloninio (vidutinio) pareiginės algos koeficiento pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis didinamas 0,06-0,08 pareiginės algos koeficiento dydžiu;

30.1.3. jei pareiginės algos koeficientas siekia etaloninį (vidutinį) pareiginės algos koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis didinamas 0,06 pareiginės algos koeficiento dydžiu, tačiau negali viršyti tam pareigybių lygmeniui, kuriam priskiriama pareigybė, nustatyto maksimalaus pareiginės algos koeficiento;

30.1.4. jei pareiginės algos koeficientas siekia ar viršija maksimalų pareigybei nustatytą koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis nėra peržiūrimas ir didinamas;

30.1.5. atlikus darbuotojų neeilinį veiklos vertinimą ir jų veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia etaloninio (vidutinio) pareiginės algos koeficiento pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis gali būti didinamas 0,06 pareiginės algos koeficiento dydžiu.

30.2. Kai darbuotojo veikla **įvertinama** kaip atitinkanti lūkesčius 0,02 pareiginės algos koeficiento dydžiu.

30.3. Kai nepedagoginio darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

30.4. Kai nepedagoginio darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,12 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tam pareigybių lygmeniui nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

30.5. Darbuotojui, grįžus po vienerių kalendorinių metų ar ilgesnio nebuvimo darbe (pvz., vaiko priežiūros atostogų), jei jo pareiginės algos koeficientas nesiekia 90 proc. etaloninio (vidutinio) pareiginės algos koeficiento pagal Darbo apmokėjimo sistemą. Koeficientas didinamas tiek, kad siektų 90 proc. etaloninį (vidutinį) pareiginės algos koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

31. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kalendorinių metų veiklą įvertinus:

31.1. viršijanti lūkesčius:

31.1.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti 1 priedo I skyriaus 1 dalyje nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 arba nustatoma ne mažesnė nei 15 procentų pareiginės algos kintamoji dalis arba gali būti taikomos šio dokumento IX skyriuje 39.1 punkte numatytos skatinimo priemonės;

31.1.2. atitinkanti lūkesčius – gali būti skiriama padėka arba nustatoma ne mažesnė nei 5 procentai pareiginės algos kintamoji dalis;

31.1.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – vienerius metus pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

31.1.4. neatitinkanti lūkesčių - vieneriems metams nustatomas mažesnis vidutinės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu šio aprašo 1, 3-4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

32. Gimnazijos direktorius per 10 darbo dienų po darbuotojų veiklos vertinimo priima sprendimą dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

33. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato gimnazijos direktorius, atsižvelgiant į gimnazijai skirtus darbo užmokesčio asignavimus.

VIII SKYRIUS

PIEMOKOS

34. Pagal darbuotojo prašymą, atsižvelgiant į prašymo pagrįstumą, gimnazijai skirtus asignavimus, gimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

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

34.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

34.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

35. Įstaigos darbuotojams ***gali būti skiriamos*** tokio dydžio priemokos: vadovo pavaduotojams nuo 10 iki 40 proc. pareiginės algos dydžio, specialistams, kvalifikuotiems darbuotojams, darbininkams – nuo 10 iki 30 proc. pareiginės algos dydžio, priklausomai nuo funkcijų (darbų) pobūdžio, sudėtingumo, trukmės. Kiekviena priemoka, nurodyta šioje Darbo apmokėjimo sistemoje negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o priemokų suma negali viršyti 80 proc. pareiginės algos, išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus.

36. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

36.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už kontaktines ir nekontaktines (susijusias su kontaktinėmis) pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą;

36.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, ar mokant mokinių namuose papildomai mokama iki 50% pareiginės algos dydžio;

37. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba sumažinamas procentinis dydis, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius).

IX SKYRIUS SKATINIMAS

38. Įstaigos darbuotojai ***gali būti skatinami*** Įstatymo nustatyta tvarka šiomis skatinimo priemonėmis:

38.1. padėka;

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

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

38.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

38.5. vienkartinę pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

39. Vienkartinę pinigine išmoka gali būti skiriama šiais atvejais:

39.1. darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinę pinigine išmoka gali būti skiriama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu ir kai darbuotojo pareiginės algos koeficientas siekia ar viršija maksimalų pareigybei nustatytą pareiginės algos koeficientą;

39.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams.

40. Vienkartinę pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 proc. nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio.

41. Skatinimo priemonės skiriamos tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu, kuris Įstaigos direktoriui teikiamas naudojantis DVS Kontora priemonėmis. Įstaigos direktorius priima galutinį sprendimą dėl skatinimo priemonės skyrimo, jos dydžio.

42. Įstaigos darbuotojai skatinami iš įstaigos darbo užmokesčio lėšų.

43. Neskatinami darbuotojai, kurie įstaigoje dirba trumpiau kaip 3 mėnesius, išskyrus kvalifikacijos tobulinimą.

44. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, ***gali būti neskatinami***, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, turintys galiojančią nuobaudą už Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus šiame įstatyme

nurodytiems terminams nuo sprendimo kuriuo jie pripažinti šio įstatymo reikalavimus, priėmimo dienos.

45. Išmoką skiria gimnazijos direktorius savo įsakymu.

X SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

46. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojui mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, proporcingai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytam faktiškai dirbtam laikui pagal gimnazijos direktoriaus įsakymą.

XI SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMO SĄLYGOS

47. 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 skiriama iki 5 minimaliosios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų asignavimų.

48. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš švietimo įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliosios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

49. Materialinė pašalpa skiriama gimnazijos direktoriaus įsakymu.

XII SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

50. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

50.1. grąžinti gimnazijos perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumos;

50.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

50.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė gimnazijai;

50.4. 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.

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

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

XIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

52. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 24 dieną mokamas avansas. Avanso suma negali viršyti 30 % priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę iki kito mėnesio 8 dienos išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

53. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl gimnazijos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus elektroniniu paštu.

54. Darbo užmokesčio apskaitą pagal sutartį tvarko Biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

55. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

56. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

57. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

XIV SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

58. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas gimnazijos darbuotojams mokama ne mažiau negu 62,06 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

59. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XV SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

60. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). 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.

61. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę), darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

XVI SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

64. Darbo laiko apskaita tvarkoma gimnazijos direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

65. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, skiriami direktoriaus įsakymu.

66. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina gimnazijos direktorius. Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio skaitmeninė kopija perduodama per Dokumentų valdymo sistemą Biudžetinei įstaigai „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ ne vėliau kaip sekančią darbo dieną po einamojo mėnesio paskutinės dienos.

XVII SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

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

68. 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 laiką, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

XVIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

69. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. istorijos mokytojo), už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo

sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

72. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (68–71 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

XIX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

74. Aprašas papildomas ir keičiamas gimnazijos direktoriaus įsakymu suderinus su Darbo taryba.

Kauno „Saulės“ gimnazijos
darbo apmokėjimo tvarkos
aprašo
1 priedas

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMOI PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTAI

I SKYRIUS GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMOI DARBO APMOKĖJIMAS

1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568“.

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 5–10 procentų:

2.1.1. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kitus gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

2.2.1. už viešųjų pirkimų organizavimą, darbą komisijoje ir kitų įvairių veiklų nesusijusių su ugdymu vykdymą;

2.2.2. už buhalterinės apskaitos ir kitų su ugdomąja veikla nesusijusių dokumentų tvarkymą, ataskaitų teikimą;

2.2.3. už informacinių technologijų ir sistemų (skirtų ne tik ugdymo organizavimui) paiešką ir diegimą gimnazijoje, pirkimų organizavimą;

2.2.4. pavaduotojui ugdymui, įgijusiam mokslo laipsnį arba pedagoginį (mokslo) vardą;

2.2.5. pavaduotojui ugdymui, įgijusiam magistro kvalifikacinį laipsnį;

2.2.6. atsižvelgiant į mokinių skaičių einamų metų rugsėjo pirmą dieną;

2.3. jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2.2. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Kauno „Saulės“ gimnazijos
darbo apmokėjimo tvarkos
aprašo
2 priedas

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKYRIUS MOKYTOJŲ, NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS

1. Mokytojų, neformaliojo švietimo mokytojų (pedagogų) (toliau – mokytojai) koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693“.

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas:

2.1. gali būti didinami 1–15 procentų:

2.1.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.1.3. 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 ir profesinio mokymo programas.

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į turimas lėšas:

2.2.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdomas vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2.2. rengiantiems, koordinuojantiems ir įgyvendinantiems tarptautinius projektus, šalies arba tarptautinius sveikatinimo ir sveikos gyvensenos skatinimo, meno veiklos sudėtingumą rengiant bei įgyvendinant kūrybiškumo ugdymo ir meninius – kultūrinius projektus;

2.2.3. už informacinių – komunikacinių technologijų naudojimą ugdymo procese (darbas 3D technologijų, Samsung planšečių, E-Beam ir kt. klasėse), inovacijų diegimą ugdymo procese, pamokų netradicinėse aplinkose organizavimą;

2.2.4. už mokinių konsultavimą rengiant brandos darbą mokslo metų eigoje;

2.2.5. dirbantiems IV gimnazijos klasėse ir dėstantiems dalykus, iš kurių yra organizuojami brandos egzaminai (lietuvių kalbos ir literatūros, vokiečių kalbos, anglų kalbos, rusų kalbos, matematikos, istorijos, geografijos, chemijos, fizikos, biologijos, menų);

2.2.6. už programų suderinamumą dirbant pagal atnaujintą bendrojo ugdymo turinį;

2.2.7. už pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų suderinamumą.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

5.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje

numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

5.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje:

5.2.1. valandos funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei, vykdyti bendru gimnazijos administracijos, Darbo tarybos ir Mokytojų tarybos sutarimu, skiriamos mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (kontroliniai darbai, diagnostiniai testai, PUPP, bandomieji BE), mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą, profesiskai tobulėti, atsižvelgiant į mokytojo turimą savaitinių kontaktinių valandų skaičių, kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, bendradarbiauti su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir gimnazijos partneriais; atlikti gimnazijos administracijos inicijuotas veiklas, skirtas gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti, įsivertinti gimnazijos veiklai, siekiant gimnazijos ugdymo (mokymo) tikslų, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžiami kaip kontaktinės valandos vykdyti. Iki 30 proc. šių valandų gali būti dirbamos nuotoliniu būdu, pagal patvirtintą darbo grafiką, prisiimant atsakomybę už saugą ir sveikatą;

5.2.2. profesiniam tobulėjimui gali būti skiriama iki 30 valandų per metus ugdymo proceso eigoje (5 dienos po 6 valandas, iš kurių 3 dienos pamokų metu ir 2 dienos mokinių atostogų metu) atsižvelgiant į mokytojo etato dydį ir darboviečių skaičių.

6. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

7. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

8. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

9. 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. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.1.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.1.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.1.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.1.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.1.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.1.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

10. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

11. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką.

12. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į gimnazijos tikslus ir uždavinius:

12.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

12.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

12.1.2. dalyvavimas gimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

12.1.3. gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

12.1.4. gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

12.2. Gimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:

12.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

12.2.2. gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

12.2.3. gimnazijos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

12.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

12.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

12.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

12.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

12.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

12.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje;

12.3.3. vadovavimas pedagoginei praktikai.

12.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

12.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas:

12.4.2. gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

12.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

12.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

12.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;

12.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

12.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

12.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

12.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.

13. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per savaitę skiriama vidutiniškai 24 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti.

14. Mokytojas vaduoti kitą mokytoją direktoriaus įsakymu skiriamas jam raštiškai vadovaujantis Kauno „Saulės“ gimnazijos pamokų pavadavimo aprašu, patvirtintu Kauno „Saulės“ gimnazijos direktoriaus įsak. 2019-01-02 Nr. V-8.

15. Mokytojų dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pietų pertraukos laikas skaidomas į dvi dalis: dvi pertraukos po 20 minučių kiekviena, po trečios ir ketvirtos pamokų.

16. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, darbo krūvio sandarą nustato gimnazijos vadovas pagal šio priedo 9 punkte nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį) ir kitus gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgdamas į švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas darbo krūvio sandaros.

Kauno „Saulės“ gimnazijos
darbo apmokėjimo tvarkos
aprašo
3 priedas

PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

I SKYRIUS

PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, KARJEROS SPECIALISTO DARBO APMOKĖJIMAS

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas,			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas							
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693“.

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. gali būti didinami iki 20 procentų šiame skyriuje nurodytiems darbuotojams pagal kitus gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į turimas lėšas:

2.1.1. už ugdymo karjerai veiklų planavimą ir įgyvendinimą gimnazijoje ir už jos ribų;

2.1.2. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais, įgyvendinant prevencinius/socioemocinio ugdymo projektus, atsižvelgiant į švietimo prioritetus.

3. Jeigu šiame skyriuje nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas.

4. Socialinių pedagogų ir psichologų, dirbančių gimnazijoje, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, 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, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

II SKYRIUS

KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)						
	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750

2. Karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos koeficientus, nurodytus šio priedo 1 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams.

3. Karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose, – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

Kauno „Saulės“ gimnazijos
darbo apmokėjimo tvarkos
aprašo
4 priedas

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ ŪKIUI, SPECIALISTŲ IR KVALIFIKUOTŲ
DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
I SKYRIUS**

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS REKOMENDUOJAMAS DETALUS
PAREIGYBIŲ SUSKIRSTYMAS**

Pareigybės lygmuo	Pareigybė	Pareigybių lygmens (grupės) nustatymo kriterijai
7 lygmuo	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Neformaliojo švietimo skyriaus vedėjas	*Pareigybė apima atsakomybę už tam tikros veiklos srities funkcijų vykdymą, veiklos organizavimą ir rezultatus, priimant savarankiškus sprendimus, užtikrinant veiklos efektyvumą ir koordinuojant kitų darbuotojų veiklą; *Unikalios, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus // Unikalias, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus, ugdymo programos įgyvendinimas; *Aukštasis universitetinis / aukštasis koleginis (A); *Pareigybė apima padidintas protines ir emocines pastangas, susijusias su kelių užduočių ar situacijų valdymu vienu metu. Reikalingi pažangūs bendravimo įgūdžiai, užtikrinantys sudėtingesnių situacijų koordinavimą ir sprendimų derinimą; *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi; *Sunkiai pakeičiama pareigybė, unikalios kompetencijos (reikalingas pedagoginis išsilavinimas).
6 lygmuo	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams Padalinio vadovas (ūkio padalinio vadovas, medicinos padalinio vadovas)	*Pareigybė apima atsakomybę už tam tikros veiklos srities funkcijų vykdymą, veiklos organizavimą ir rezultatus, priimant savarankiškus sprendimus, užtikrinant veiklos efektyvumą ir koordinuojant kitų darbuotojų veiklą; *Unikalios, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus; *Aukštasis universitetinis / aukštasis koleginis (A) arba ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas (B); *Pareigybė apima padidintas protines ir emocines pastangas, susijusias su kelių užduočių ar situacijų valdymu vienu metu. Reikalingi pažangūs bendravimo įgūdžiai, užtikrinantys sudėtingesnių situacijų koordinavimą ir sprendimų derinimą; 5 lygmuo*Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi;

		*Sunku pakeisti dėl specifinių žinių ar patirties.
5 lygmuo	Pareigybės, kurių darbas laikomas pedagoginiu (ikimokyklinio ugdymo mokytojas, priešmokyklinio ugdymo mokytojas, bendrojo ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, karjeros specialistas, bendrabučio auklėtojas, grupės auklėtojas, logopedas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, psichologo asistentas, tiflopedagogas, surdopedagogas)	*Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams; *Reikalingos specializuotos žinios ir gebėjimas savarankiškai spręsti problemas; *Aukštasis universitetinis / aukštasis kolegini (A); *Pareigybė apima nuolatinės protinės pastangas, užduočių planavimą ir prioritetų nustatymą. Reikalingi bendravimo įgūdžiai, užtikrinantys efektyvų bendradarbiavimą su skirtingais asmenimis ar grupėmis; *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi; *Sunkiai pakeičiama pareigybė, unikalios kompetencijos (reikalingas pedagoginis išsilavinimas).
4 lygmuo	Specialistai, dirbantys administracijoje (administratorius, informacinių technologijų sistemų administratorius, dokumentų specialistas, archyvaras, sandėlininkas, dietistas) Gydytojas	*Pareigybė apima atsakomybę už individualių užduočių vykdymą, taip pat ribotą poveikį kolegų darbo procesams ar jų rezultatams; *Reikalingos specializuotos žinios ir gebėjimas savarankiškai spręsti problemas // Unikalios, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus;
3 lygmuo	Specialistai, dirbantys su mokiniais (bibliotekininkas, gestų kalbos vertėjas,	*Pareigybė apima atsakomybę už individualių užduočių vykdymą, taip pat ribotą poveikį kolegų darbo procesams ar jų rezultatams // Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams;

	neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius, ergoterapeutas, kineziterapeutas, masažuotojas, slaugos specialistas, bendrosios praktikos slaugytojas)	*Reikalingi tam tikri profesiniai įgūdžiai ir praktinės žinios; *Aukštasis universitetinis/ aukštasis koleginiis (A) arba ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas (B); *Pareigybė apima fizinės ir protinės pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi įprasti bendravimo įgūdžiai, susiję su kasdiene informacijos sklaida ir keitimusi informacija; *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi; *Sunkiai pakeičiama pareigybė, unikalios kompetencijos (reikalingas medicininis išsilavinimas) // Reikalingas ilgesnis apmokymas pakeitimui.
2 lygmuo	Kvalifikuoti darbuotojai (mokinio padėjėjas, mokytojo padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, auklė, virėjas, vairuotojas, laborantas, ūkio darbuotojas)	*Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams; *Reikalingi tam tikri profesiniai įgūdžiai ir praktinės žinios; *Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas (C); *Pareigybė apima fizinės ir protinės pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi bendravimo įgūdžiai su vaikais, skirtingais asmenimis ar grupėmis // Pareigybė apima fizinės ir protinės pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi įprasti bendravimo įgūdžiai, susiję su kasdiene informacijos sklaida ir keitimusi informacija; *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi // Darbas vykdomas kintančioje aplinkoje (vidaus patalpose; patalpose su specifiniais aplinkos veiksniais; lauke). Darbo procese reguliariai naudojamos darbo priemonės ar medžiagos (pvz., valymo, priežiūros ar techninės priemonės, įrankiai ir virtuvės įranga), reikalaujančios nustatytų darbų saugos reikalavimų laikymosi. Fizinės veiksnys poveikis didesnis, rizika valdoma; *Reikalingas ilgesnis apmokymas pakeitimui // Lengva pakeisti suteikus apmokymus.
1 lygmuo	Darbininkai (valytojas, kiemsargis, skalbinių tvarkytojas, virtuvės darbininkas, budėtojas, baseino priežiūrėtojas)	*Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams; *Reikalingi baziniai įgūdžiai, darbas pagal instrukcijas; *Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai; *Pareigybė apima bazinės fizinės ir protinės pastangas, atliekant aiškiai apibrėžtas užduotis. Bendravimas apsiriboja informacijos perdavimu; *Darbas vykdomas kintančioje aplinkoje (vidaus patalpose; patalpose su specifiniais aplinkos veiksniais; lauke). Darbo procese reguliariai naudojamos darbo priemonės ar medžiagos (pvz., valymo, priežiūros ar techninės priemonės, įrankiai ir virtuvės įranga), reikalaujančios nustatytų darbų

		saugos reikalavimų laikymosi. Fizinį veiksmų poveikis didesnis, rizika valdoma; *Lengvai pakeičiama pareigybė, nereikia specifinių žinių.
--	--	--

II SKYRIUS

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖMS ĮSTAIGOMS REKOMENDUOJAMI NEPEDAGOGINIŲ PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Mokinių skaičius	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
6 LYGMUO			
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, padalinio vadovas (A lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,20	1,26	1,32
221-699	1,25	1,31	1,37
700 ir daugiau	1,30	1,36	1,42
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,40	1,48	1,56
221-699	1,45	1,53	1,61
700 ir daugiau	1,5	1,58	1,66
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,59	1,62	1,65
221-699	1,64	1,67	1,70
700 ir daugiau	1,69	1,72	1,75
Ūkio padalinio vadovas (B lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1	1,06	1,12
221-699	1,04	1,1	1,16
700 ir daugiau	1,08	1,14	1,2
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,20	1,28	1,36
221-699	1,24	1,32	1,40
700 ir daugiau	1,28	1,36	1,44
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,39	1,42	1,45
221-699	1,43	1,46	1,49
700 ir daugiau	1,47	1,50	1,53
4 LYGMUO			

Specialistai, dirbantys administracijoje: administratorius, dokumentų specialistas, archyvaras, informacinių technologijų sistemų administratorius, dietistas ir gydytojas (A lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	0,92	0,98	1,04
221-699	0,96	1,02	1,08
700 ir daugiau	1	1,06	1,12
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,12	1,2	1,28
221-699	1,16	1,24	1,32
700 ir daugiau	1,2	1,28	1,36
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,31	1,34	1,37
221-699	1,35	1,38	1,41
700 ir daugiau	1,39	1,42	1,45
Specialistai, dirbantys administracijoje: administratorius, dokumentų specialistas, archyvaras, informacinių technologijų sistemų administratorius, sandėlininkas (B lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	0,88	0,94	1,00
221-699	0,92	0,98	1,04
700 ir daugiau	0,96	1,02	1,08
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,08	1,16	1,24
221-699	1,12	1,20	1,28
700 ir daugiau	1,16	1,24	1,32
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,27	1,30	1,33
221-699	1,31	1,34	1,37
700 ir daugiau	1,35	1,38	1,41
3 LYGMUO			
Specialistai, tiesiogiai dirbantys su mokiniais: bibliotekininkas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius, gestų kalbos vertėjas, slaugos specialistas, bendrosios praktikos slaugytojas, ergoterapeutas, kineziterapeutas (A lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	0,84	0,90	0,96
221-699	0,88	0,94	1,00
700 ir daugiau	0,92	0,98	1,04

	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,04	1,12	1,20
221-699	1,08	1,16	1,24
700 ir daugiau	1,12	1,20	1,28
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,23	1,26	1,29
221-699	1,27	1,3	1,33
700 ir daugiau	1,31	1,34	1,37
Specialistai, tiesiogiai dirbantys su mokiniais: bibliotekininkas, gestų kalbos vertėjas, bendrosios praktikos slaugytojas, masažuotojas (B lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	0,80	0,86	0,92
221-699	0,84	0,90	0,96
700 ir daugiau	0,88	0,94	1
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,00	1,08	1,16
221-699	1,04	1,12	1,20
700 ir daugiau	1,08	1,16	1,24
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,19	1,22	1,25
221-699	1,23	1,26	1,29
700 ir daugiau	1,27	1,30	1,33
2 LYGMUO			
Kvalifikuoti darbuotojai: mokinio padėjėjas, mokytojo padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, vairuotojas, laborantas, virėjas, ūkio darbuotojas, auklė (C lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	0,75	0,78	0,81
221-699	0,79	0,82	0,85
700 ir daugiau	0,83	0,86	0,89
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	0,89	0,97	1,05
221-699	0,93	1,01	1,09
700 ir daugiau	0,97	1,05	1,13
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,07	1,09	1,11
221-699	1,11	1,13	1,15
700 ir daugiau	1,15	1,17	1,19

III SKYRIUS

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
IR DARBUOTOJŲ MINIMALŲS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,78
5.	Specialistas	A	0,76
		B	0,73
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,71

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2026 m. rugsėjo 1 d.

3. Į p a r e i g o j u, Margaritą Kavaliauskaitę, dokumentų specialistę, supažindinti su šiuo tvarkos aprašu visus Kauno „Saulės“ gimnazijos darbuotojus pasirašytinai.

Direktorė

 Sonata Drazdavičienė

SUDERINTA

Kauno „Saulės“ gimnazijos darbo tarybos pirmininkas

Asta Milbutienė

2026-08-27 protokolas Nr. DT-1