

**ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJOS
DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos (toliau – „Įstaiga“) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – „Darbuotojai“), darbo apmokėjimo sistema (toliau – „DAS“) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką Įstaigoje, darbo apmokėjimo Įstaigoje principus, Įstaigos pareigybių grupavimą į pareigybių grupes ir lygius, pareigybių skaičių Įstaigoje, Įstaigos pareigybių aprašymo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo apmokėjimo sąlygas bei dydžius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir, atsižvelgiant į juos, didžiausius pareiginės algos koeficiento dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemonių, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką (jeigu tokia darbo užmokesčio sudėtinė dalis yra numatyta), pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką, Įstaigos DAS peržiūrėjimo bei keitimo tvarką ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo ar su darbo apmokėjimu susijusias nuostatas.
2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – „Įstatymas“) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymais, Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais Įstaigos lokaliniais teisės aktais, taip pat atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.
3. Įstaigos DAS parengta 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.
4. DAS taikoma, apskaičiuojant ir išmokant darbo užmokestį Įstaigos Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.
5. Įstaigos Darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš valstybės, savivaldybės ir Europos Sąjungos fondų lėšų.
6. Šioje DAS vartojamos sąvokos:
 - 6.1. „Išsilavinimas“ – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens tam tikro lygio branda, kompetencija, kvalifikacija;
 - 6.2. „Pedagoginio darbo stažas“ – tai yra specialus darbo stažas, vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų mokymo bei ugdymo darbo, atliekamo ugdymo ir švietimo įstaigose bei joms prilygintose institucijose, laikotarpis;
 - 6.3. „Profesinio darbo patirtis“ – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms;

6.4. „Vadovaujamo darbo patirtis“ – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniais.

II. DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SĄRAŠAS, PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

7. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių Įstaigoje sprendimu nustato ir tvirtina Šiaulių miesto savivaldybės taryba.
8. Įstaigos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą nustato ir tvirtina Įstaigos vadovas įsakymu, konsultuodamasis su Darbuotojų atstovais (jei Įstaiga yra išsirinkusi darbuotojų atstovus). Pareigybių skaičius ir pareigybių sąrašas nustatomas naudojantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintais Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodais, pritaikant profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.
9. Nustatydamas Įstaigos pareigybių skaičių, Įstaigos vadovas vadovaujasi Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus. Mokytojų pareigybių skaičius nustatomas, atsižvelgiant į Įstatyme numatytus kriterijus.
10. Įstaigos Darbuotojai pagal savo pareigybę priskiriami atitinkamam pareigybės lygiui ir pareigybių grupei. Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo.
11. Įstaigos Darbuotojų pareigybės gali būti keturių lygių:
 - 11.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 11.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 11.1.2. 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;
 - 11.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 11.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;
 - 11.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.
12. Efektyviam DAS veikimui ir valdymui užtikrinti Įstaigoje patvirtinama Įstaigos pareigybių grupių struktūra. Pareigybių grupavimas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Įstaigos vertės kūrimui, t. y. vaidmenį realizuojant Įstaigos veiklos tikslus.
13. Įstaigos Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias pareigybių grupes:
 - 13.1. I grupė – Įstaigos vadovas ir jo pavaduotojai. Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojų pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;
 - 13.2. II grupė – Įstaigos struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys). Šios pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 13.3. III grupė – Įstaigos specialistai. Jų pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų pareigybė priskiriama specialistų A2 lygio pareigybių grupei;
 - 13.4. IV grupė – Įstaigos kvalifikuoti Darbuotojai. Jų pareigybės priskiriamos C lygiui;

13.5. V grupė – Darbuotojai (darbininkai). Jų pareigybės priskiriamos D lygiui.

14. Įstaigos Darbuotojų skaičius, pareigybių sąrašas, atskirų pareigybių skaičius, pareigybės priskyrimas lygiui ir grupei nurodomi šios DAS priede Nr. 1.
15. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Įstaigos pareigybių sąrašą (šios DAS priedas Nr. 1) esančių Darbuotojų pareigybės aprašymus, o Įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina Šiaulių miesto meras. Rengiant Įstaigos Darbuotojų pareigybės aprašymus vadovaujamas Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinta biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Rengiant Įstaigos mokytojų pareigybių aprašymą vadovaujamas Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokytojų pareigybių aprašymo metodika.
16. Įstaigos Darbuotojų pareigybės aprašymuose nurodoma: pareigybės pavadinimas, pareigybės grupė ir konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliama atitinkamas pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, taip pat gali būti nurodoma ir kita informacija (privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, gebėjimai ir pan.).

III. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

17. Įstaigos Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 17.1. Pareiginė alga (šios DAS IV skyrius);
- 17.2. Priemokos (šios DAS VI skyrius);
- 17.3. Piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar šią DAS (jei numatyta);
- 17.4. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą (šios DAS X skyrius);
- 17.5. Kintamoji dalis, jeigu ji numatyta DAS ir skiriama Įstaigos darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo ir DAS nustatyta tvarka.

IV. PAREIGINĖ ALGA

18. Įstaigos Darbuotojų pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Įstatymo bei šios DAS nuostatomis, sulygstama su Įstaigos darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje.
19. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
20. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
21. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal šioje DAS numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Įstaigos vadovas.
22. Įstaigos pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi DAS priede Nr. 2, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į Įstaigoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.
23. Mokyklos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai nustatomi DAS priede Nr. 3, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.
24. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios DAS priedus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:
 - 24.1. Mokytojų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS priede Nr. 4, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.
 - 24.2. Mokytojų darbo krūvio sandara pateikiama šios DAS priede Nr. 9.

- 24.3. Specialiųjų pedagogų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS priede Nr. 5, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.
- 24.4. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi DAS priede Nr. 6, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Pagalbos mokiniui specialistų, nenurodytų šio priedo skyriuose, pareiginės algos koeficientai nurodomi priede 6.1.
25. Kitų Įstaigos Darbuotojų, išskyrus Įstaigos vadovą ir šios DAS 21–23 punktuose ir papunkčiuose nurodytas pareigybes, pareiginė alga nustatoma iš DAS priede Nr. 7 pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal DAS priede Nr. 7 numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Įstaigos vadovas kaip darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.
26. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai DAS nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus). Jeigu įstaigoje nėra kitų to paties lygmens (pakopos) pareigybių, su kuriomis galėtų būti lyginamos A1 lygio pareigybės, A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su žemesnio lygmens (pakopos) pareigybėmis.
27. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Vyriausybės patvirtinta minimali mėnesinė alga.
28. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviąją dalį nustato Šiaulių miesto meras.
29. Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas reglamentuoja Šiaulių miesto savivaldybės mero 2026 m. liepos 3 d. potvarkis Nr. M-947 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašų patvirtinimo“.
30. Nustatyto pareiginės algos koeficiento keitimas (nustatymas iš naujo):
- 30.1. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems DAS prieduose Nr. 2–6., nustatomiems atsižvelgiant į Įstatymo nuostatas.
- 30.2. Pavaduotojų ugdymui, skyrių vedėjų ugdymui pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas iš naujo atsižvelgiant į kasmetinio veiklos vertinimo rezultatus DAS V skyriuje nustatyta tvarka.
- 30.3. Kitų Įstaigos Darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) šiais atvejais:
- 30.3.1. Atsižvelgiant į kasmetinio veiklos vertinimo rezultatus DAS V skyriuje nustatyta tvarka.
- 30.3.2. Pasikeitus pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams atsižvelgiant į Įstatymo nuostatas.
31. Naujai nustatytas darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pradedamas taikyti nuo kito mėnesio 1 dienos.

V. VEIKLOS VERTINIMAS

32. Vertinama Įstaigos vadovo ir Įstaigos Darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.
33. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ patvirtintais veiklos vertinimo nuostatais (su vėlesniais pakeitimais).
34. Įstaigos pavaduotojo ugdymui veiklą vertina įstaigos direktorius, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimą atlieka pavaduotojas ugdymui.

35. Švietimo įstaigos vadovas, gavęs iš pavaduotojo ugdymui ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti tiesioginio vadovo išvadai ir vertinimui. Šis sprendimas įsigalioja nuo sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo.
36. Kitų Įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.
37. Kitų įstaigos Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.
38. Įstaigos Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.
39. Įstaigos Darbuotojų veikla vertinama, jeigu jie ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina darbuotojo pareigas Įstaigoje.
40. Priklausomai nuo Įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo rezultatų, gali keistis jo teisinė padėtis Įstatymo numatyta tvarka. Atsižvelgiant į Įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Įstatymo nuostatomis gali būti keičiamas (didinamas arba mažinamas) Įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientas.
41. Tiesioginis įstaigos darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:
- 41.1. viršijanti lūkesčius;
 - 41.2. atitinkanti lūkesčius;
 - 41.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
 - 41.4. neatitinkanti lūkesčių.
42. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų įstaigos darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, įstaigos darbuotojui gali būti taikomos VII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės arba nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis:
- 42.1. 20 proc. – jei visos planuotos užduotys veiklos srityje įvykdytos laiku ir viršyta daugiau nei pusė sutartinių vertinimo rodiklių, atliktos užduotys, orientuotos į įstaigos veiklos pokytį ar proceso tobulinimą, teiktos ir įgyvendintos iniciatyvos, puikiai ir savarankiškai gebama atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
 - 42.2. 15 proc. – jei visos planuotos užduotys veiklos srityje yra įvykdytos laiku ir viršyti kai kurie sutartiniai vertinimo rodikliai, švietimo įstaigos veikloje pasiekta geresnių rezultatų, pagerinta švietimo įstaigos veikla, labai gerai gebama atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
 - 42.3. 10 proc. – jei visos planuotos užduotys įvykdytos laiku ir pasiekti visi sutartiniai vertinimo rodikliai, atliktos užduotys, orientuotos į įstaigos veiklos pokytį ar proceso tobulinimą, labai gerai gebama atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
43. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų įstaigos darbuotojo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius, jei iš esmės įvykdytos užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius, gerai gebama atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, tačiau užduotys buvo mažesnio masto ir svarbos, nustatoma 5 proc. pareiginės algos dydžio kintamoji dalis.
44. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.
45. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų kasmetinis veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ patvirtintais nuostatais (su vėlesniais pakeitimais). Darbuotojas, gavęs iš tiesioginio vadovo veiklos vertinimo išvados formą, užpildo joje praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus ir grąžina ją tiesioginiam vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo formos gavimo. Kasmetinis veiklos vertinimas atliekamas ir einamųjų metų veiklos lūkesčiai nustatomi iki einamųjų metų kovo 1 d.

46. Kitų gimnazijos darbuotojų, išskyrus šios sistemos 33 punkte nurodytus darbuotojus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, kasmetinis veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu aprašu (su vėlesniais pakeitimais). Darbuotojas nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki sausio 15 d. užpildo apraše nustatytos formos jam skirtas dalis, pateikia praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus, juos įsivertina ir užpildytą formą pateikia tiesioginiam vadovui. Tiesioginis vadovas iki einamųjų metų vasario 25 d. atlieka darbuotojo veiklos vertinimą ir pateikia motyvuotą pasiūlymą gimnazijos direktoriui.
47. Jeigu dėl direktoriaus pavaduotojo ugdymui ar ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami kasmetinio veiklos vertinimo terminai, jo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos. Jeigu darbuotojas per metus sirgo ne mažiau kaip 4 mėnesius, suderinus su juo, kasmetinis veiklos vertinimas gali būti atidėtas arba metų užduotys pakoreguotos. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali nustatyti terminu užpildyti ir pateikti tiesioginiam vadovui veiklos vertinimo formos jam skirtų dalių, šiuos veiksmus jis atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos. Tokiu atveju darbuotojo kasmetinis veiklos vertinimas atliekamas per 10 darbo dienų nuo nurodytų veiksmų atlikimo dienos. Jeigu darbuotojas dėl minėtų priežasčių negali susipažinti su tiesioginio vadovo užpildyta motyvuoto pasiūlymo forma, su ja susipažįsta per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.
48. Neeilinis Įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas Įstatymo nustatytais atvejais ir jame numatyta tvarka.

VI. PRIEMOKOS

49. DAS nustato skiriamų priemokų sąrašą, konkrečius skiriamų priemokų dydžius (dydžių intervalus) pagal atskirus kriterijus, priemokų sumavimo taisykles ir kitas priemokų skyrimo sąlygas, kad būtų užtikrinti teisingo apmokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą, principai.
50. Įstaigos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:
- 50.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas; mokytojams už darbe nesančio mokytojo pavadavimą mokama priemoka;
 - 50.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
 - 50.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
51. Kiekviena priemoka, nurodyta 44.1–44.3 punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 proc. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos. 10 proc. priemokos riba netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams. Vienam Įstaigos darbuotojui vienu metu gali būti skiriamos kelios priemokos pagal kiekvieną iš 44.1–44.3 punktuose nurodytų kriterijų, tačiau priemokų suma negali viršyti 80 proc. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos.
52. Konkretų Įstaigos darbuotojui mokėtiną priemokos dydį nustato Įstaigos vadovas įsakymu. Priemokos ir jų dydžiai detalizuojami šios DAS priede Nr. 8.
53. Priemokos skyrimo pagrindas gali būti gimnazijos direktoriaus įsakymu suformuluotos užduotys, esant darbuotojo sutikimui, tiesioginio vadovo teikimas, darbuotojo prašymas.
- 53.1. Priemoka darbuotojui gali būti skaičiuojama už faktiškai papildomam darbui sugaištą laiką taikant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. $V = (K \times B) \times D / M$. V – valandos įkainis; K – pareiginės algos pastoviosios dalies (jeigu nustatyta – ir kintamosios dalies) koeficientas; B – Lietuvos Respublikos Seimo nustatytas pareiginės algos bazinis dydis; D – darbuotojui nustatytų visų darbo mėnesių skaičius per kalendorinius metus (pedagoginių darbuotojų D = 10, techninio personalo – 11); M – darbuotojo vidutinių darbo valandų skaičius dirbant 1 etatu (mokytojų M = 1512).

54. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų laikotarpį, už kurį skiriama priemoka, taip pat nurodant, koku 44.1–44.3 punktuose numatytu pagrindu ir už kokius veiksmus priemoka yra skiriama.
55. Pasikeitus aplinkybėms dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

VII. SKATINIMAS

56. Įstaigos darbuotojas gali būti skatinamas už nepriekaištingą pareigų atlikimą.
57. Sprendimą dėl darbuotojo skatinimo bei skatinimo formos priima Įstaigos vadovas įsakymu, atsižvelgdamas į tokias aplinkybes (visas ar kelias iš jų):
- 57.1. Įstaigos darbuotojas atliko Įstaigos veiklai ypač svarbią užduotį, kai savo darbu reikšmingai prisidedama prie Įstaigos strategijos kūrimo, inovacijų ir Įstaigos metinio veiklos plano vykdymo;
 - 57.2. Įstaigos darbuotojas pareigas atliko nepriekaištingai, laikydamasis jam nustatytų ar su juo sutartų terminų;
 - 57.3. Įstaigos darbuotojas pasižymėjo indėliu į Įstaigos veiklos sklaidą ir žinomumą;
 - 57.4. Įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;
 - 57.5. Paskatinti darbuotoją siūlo jo tiesioginis vadovas ir (ar) Įstaigos vadovas;
 - 57.6. kitas Įstaigos vertinimu reikšmingas aplinkybes.
58. Įstaigos Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:
- 58.1. padėka;
 - 58.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip 2 kartus per kalendorinius metus);
 - 58.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
 - 58.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 58.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
 - 58.6. kintamąją dalimi pagal šios DAS V dalyje numatytas priemones;
 - 58.7. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba Įstaigos lokalinuose teisės aktuose.
59. Už nustatytą nepriekaištingą pareigų atlikimą Įstaigos darbuotojas gali būti skatinamas viena iš 52.1–52.7 punktuose nustatytų skatinimo priemonių. Prie 52.2–52.7 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.
60. Tuo atveju, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius Įstaigos Darbuotojai padarė darbo pareigų pažeidimą, jie gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai po vertinimo darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Įstaigos Darbuotojai visais atvejais neskatinami, jei per paskutinius 6 mėnesius yra padarę darbo pareigų pažeidimą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais.

VIII. MATERIALINĖ PAŠALPA

61. Įstaigos Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, darbuotojo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Įstaigos Darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės

nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių Darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

62. Mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (tėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas Įstaigos darbuotojo šeimos nario rašytinis prašymas ir Įstaigos darbuotojo mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
63. Materialinę pašalpą Įstaigos Darbuotojams, išskyrus Įstaigos vadovą, skiria Įstaigos vadovas iš Įstaigai skirtų lėšų. Įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria Šiaulių miesto meras iš Įstaigai skirtų lėšų.

IX. IŠEITINĖS IŠMOKOS

64. Atsižvelgiant į darbo sutarties su Įstaigos darbuotoju nutraukimo pagrindą, Įstaigos darbuotojui gali būti mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyto dydžio išeitinė išmoka.

X. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, BUDĖJIMĄ

65. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą Įstaigos Darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
66. Už faktiškai atliktus veiksmus budėjimo metu apmokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką, tačiau neviršijantį 60 valandų per savaitę, Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatyta tvarka.

XI. DARBO LAIKO APSKAITA

67. Darbo laiko apskaita Įstaigoje tvarkoma Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo Įstaigos Darbuotojai, kuriems tai pavesta atlikti pagal jų pareigybės aprašymus arba Įstaigos vadovo įsakymą.
68. Atsakingi Įstaigos Darbuotojai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į atliktą viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis, komandiruotes ir visas kitas žymas, turinčias įtakos Darbuotojų darbo laiko deklaravimui ir darbo užmokesčio apskaičiavimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.
69. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Įstaigos vadovas.

XII. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

70. darbo užmokesčio mokėjimo tvarka sulygstama Įstaigos ir Įstaigos darbuotojo sudaryta darbo sutartimi.
71. Įstaigos mokytojams nustatomas sutrumpintas darbo laikas – ne ilgesnė kaip 36 valandų darbo laiko norma per savaitę, o už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką.
72. Darbo užmokestis darbuotojui paprastai mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o esant darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis Įstaigos Darbuotojams mokamas ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio 8 ir 23 dienomis, jeigu atskiro Įstaigos darbuotojo darbo sutartyje nenumatyta kitaip.
73. Pasibaigus darbo sutarčiai, visos Įstaigos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę Įstaigos darbuotojo darbo Įstaigoje dieną, nebent raštu būtų susitarta kitaip.
74. Darbo užmokestis Įstaigos Darbuotojams mokamas tik pinigais ir išmokamas pervedant į Įstaigos darbuotojo nurodytą jo banko sąskaitą.
75. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui elektroniniu būdu pateikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame nurodoma jam priskaičiuoto darbo užmokesčio suma, išmokėtos ir išskaičiuotos sumos ir dirbto darbo laiko trukmė, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

76. Esant rašytiniam darbuotojo prašymui, Įstaiga išduoda darbuotojui pažymą apie jo darbą Įstaigoje. Pažymoje nurodomos darbuotojo darbo funkcijos ir (ar) pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XIII. DARBAS NE VISĄ DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

77. Jeigu su Įstaigos darbuotoju jo darbo sutartimi yra sutartas darbas ne visą darbo laiką, tai darbuotojui darbo užmokestis mokamas proporcingai darbuotojo dirbtam laikui.
78. Darbas ne visą darbo laiką dirbantiems Įstaigos Darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su Darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

XIV. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

79. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų numatytais atvejais ir juose nustatyta tvarka.
80. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
- 80.1. Gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio (Įstaigos) pinigų sumoms;
 - 80.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
 - 80.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Įstaigai, neviršijant vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala;
 - 80.4. 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 Įstaigos iniciatyva.
81. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio daromos rašytiniu Įstaigos administracijos nurodymu (įsakymu, potvarkiu ar kitu tvarkomuoju dokumentu) ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Įstaiga sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą, o DAS 74.3. punkte numatytu atveju – ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaiškėjimo dienos.
82. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio dydžius numato Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsnis bei Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 736 straipsnis.

XV. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

83. Kasmetinių atostogų trukmė, apmokėjimas, suteikimo tvarka nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, šios DAS bei kitų Įstaigos lokaliųjų teisės aktų nuostatomis.
84. Darbuotojams suteikiamos ne trumpesnės kaip 20 darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę).
85. Mokytojams ir kitiems darbuotojams, numatytiems Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąraše ir šių atostogų trukmės apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, suteikiama 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) pailgintų kasmetinių atostogų.
86. Dirbantiems ne visą darbo laiką darbuotojams kasmetinės atostogos netrumpinamos.
87. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką nustato Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo

užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

88. Atostoginiai Įstaigos darbuotojui išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Atskiru darbuotojo prašymu atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
89. Nutraukiant darbo sutartį su Įstaigos darbuotoju, kuris darbo sutarties nutraukimo dieną turi sukauptų neišnaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas kasmetines atostogas darbuotojui sumokama kompensacija.

XVI. LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

90. Ligos išmoka mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka negali būti mažesnė negu 62,06 proc. pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
91. Pagrindas išmokėti 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 atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Tvirtinant šią DAS buvo įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su Įstaigoje veikiančia Darbo taryba.
93. Įstaiga užtikrina, kad ši DAS būtų prieinama susipažinti visiems Įstaigos darbuotojams bei kad visi Įstaigos Darbuotojai būtų su DAS supažindinami pasirašytinai. Įstaigos Darbuotojai privalo laikytis DAS nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis DAS nustatytais principais.
94. Informacija apie Įstaigos Darbuotojų darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.
95. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams arba esant kitiems aktualiams darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti DAS, laikydamosi pareigos įvykdyti informavimo ir konsultavimo procedūras su Įstaigoje veikiančia Darbo taryba.
96. DAS ir visi jos priedai įsigalioja nuo 2026 m. rugsėjo 1 d.

PRIEDAI:

DAS priedas Nr. 1: Įstaigos pareigybių skaičius ir sąrašas.

DAS priedas Nr. 2: Įstaigos pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai.

DAS priedas Nr. 3: Mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai.

DAS priedas Nr. 4: Mokytojų pareiginės algos koeficientai.

DAS priedas Nr. 5: Specialiųjų pedagogų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai.

DAS priedas Nr. 6: Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai;
priedas Nr. 6.1: Pagalbos mokiniui specialistų, nenurodytų šio priedo skyriuose, pareiginės algos koeficientai.

DAS priedas Nr. 7: Įstaigos darbuotojų pareiginės algos koeficientai.

DAS priedas Nr. 8: Priemokų dydžiai.

DAS priedas Nr. 9 Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos mokytojų krūvio sandara ir jo sudarymas.

Priedas Nr. 1: Įstaigos pareigybių skaičius ir sąrašas

	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės kodas	Pareigybių skaičius	Struktūrinis padalinys	Pareigybių grupė	Pareigybės lygis	Pareigybė finansuojama
1.	Direktorius	134501	1		Vadovai	A1	ML
2.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	134503	1		Vadovai	A2	ML
3.	Ugdymo skyriaus vedėjas	134590	1	Ugdymo skyrius	Vadovai	A2	ML
4.	Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjas	134590	1	Ugdymo skyrius	Vadovai	A2	ML
5.	Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas	121903	1	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Vadovai	A2	SB
6.	Mokytojai	233001	54	Ugdymo skyrius	Specialistas	A2	ML
7.	Klasių kuratorius	235990	4	Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyrius	Specialistas	A2	ML
8.	Bibliotekininkas	262204	1	Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyrius	Specialistas	A2	ML
9.	Karjeros specialistas	242301	1	Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyrius	Specialistas	A2	ML
10.	Socialinis pedagogas	235901	2,5	Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyrius	Specialistas	A2	ML
11.	Specialusis pedagogas	235201	1,5	Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyrius	Specialistas	A2	ML
12.	Psichologas	263403	1	Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyrius	Specialistas	A1	ML
13.	Mokinio padėjėjas	531201	1	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Kvalifikuotas darbuotojas	C	SB
14.	Administratorius (Ekonomikos akademija) nuo 2026–10–01	334305	0,25	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Specialistas	A2	SB
15.	IT priežiūros specialistas	252203	0,5	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Specialistas	A2	ML
16.	Valgyklos vedėjas	343401	1	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Specialistas	A2	SB
17.	Raštinės administratorius	334101	1	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Specialistas	A2	SB
18.	Apskaitininkas-administratorius	431104	1	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Kvalifikuotas darbuotojas	C	SB
19.	Virėjas	512001	2	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Kvalifikuotas darbuotojas	C	SB

	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės kodas	Pareigybių skaičius	Struktūrinis padalinys	Pareigybių grupė	Pareigybės lygis	Pareigybė finansuojama
20.	Ūkio skyriaus (valgyklos) darbuotojas	515103	1	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Darbuotojas	C	SB
21.	Pagalbinis statinių priežiūros darbininkas	931216	1	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Darbuotojas	D	SB
22.	Kiemsargis	961301	1	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Darbuotojas	D	SB
23.	Valytojas	911202	5,5	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Darbuotojas	D	SB
24.	Stadiono priežiūrėtojas	962201	1,5	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Darbuotojas	D	SB
25.	Budėtojas	962201	1	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Darbuotojas	D	SB
26.	Apsaugos darbuotojas	92201	1	Ugdymo aprūpinimo skyrius	Darbuotojas	D	SB
				89,25			

Priedas Nr. 2: Pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai

1. Mokyklų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

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. Pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 proc.:

2.1. 5 proc. už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo organizavimą, jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. 5 proc. jeigu įstaigoje 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 programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

3. Pareiginės algos koeficientai esant pakankam darbo užmokesčio fondui gali būti didinami iki 20 proc. Įstaigos vadovo pavaduotojams ugdymui pagal šiuos DAS nustatytus kriterijus:

3.1. veiklos sudėtingumas (gebėjimas atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis: didelės apimties užduotys, reikalaujančios nestandartinių sprendimų, plataus užduoties supratimo konteksto ir savarankiškumo).

3.2. atsakomybės ir savarankiškumo lygis (sprendimai ir veiklos, padedančios gimnazijai siekti veiklos kokybės ir geresnių rezultatų); atsakomybė už konkrečios ugdymo strategijos ar pokyčio įgyvendinimą įstaigos mastu;

3.3. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas (tiek profesinių, tiek asmeninių).

4. Jeigu Įstaigos pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau 2–3 punktuose nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

5. Atsižvelgiant į veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Įstatymo nuostatomis gali būti keičiamas (didinamas arba mažinamas) pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas, vadovaujantis DAS V skyriumi.

6. Pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

Priedas Nr. 3: Mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai

1. Mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,9860
nuo daugiau kaip 10 iki 15	2,0713
daugiau kaip 15	2,1816

2. Įstaigos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 proc.:
- 2.1. 5 proc. skyrių vedėjams, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą arba jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
 - 2.2. 5 proc. skyrių vedėjams, organizuojantiems ugdymą, jeigu įstaigoje 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 programas pradžios Lietuvos Respublikoje.
3. Pareiginės algos koeficientai esant pakankam darbo užmokesčio fondui gali būti didinami iki 20 proc. Įstaigos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams pagal šiuos DAS nustatytus kriterijus:
- 3.1. veiklos sudėtingumas (gebėjimas atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis: didelės savo kuruojamos ugdymo srities apimties užduotys, reikalaujančios nestandartinių sprendimų, plataus užduoties supratimo konteksto ir savarankiškumo);
 - 3.2. atsakomybės ir savarankiškumo lygis (sprendimai ir veiklos, padedančios gimnazijai siekti veiklos kokybės ir geresnių rezultatų); atsakomybė už konkrečios savo kuruojamos srities inovacijos ar pokyčio įgyvendinimą įstaigos mastu;
 - 3.3. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas (tiek profesinių, tiek asmeninių).
4. Atsižvelgiant į skyriaus vedėjo veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Įstatymo nuostatomis gali būti keičiamas (didinamas arba mažinamas) skyriaus vedėjo pareiginės algos koeficientas, vadovaujantis DAS V skyriumi.
5. Jeigu Įstaigos ugdymą kuruojančio skyriaus vedėjo veikla atitinka du ar daugiau 2–3. punktuose nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

Priedas Nr. 4: Mokytojų pareiginės algos koeficientai

1. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

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 gali būti didinami 1–15 proc. mokytojams. Esant nepakankamam darbo užmokesčio fondui sudėtingumo koeficientai koreguojami direktoriaus įsakymu suderinus su Darbo taryba:

2.1. Kai mokytojas ugdo mokinius, turinčius vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, bet ugdymo programos nėra pritaikomos ar individualizuojamos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nuo viso mokytojo darbo krūvio didinamas:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos pastovios dalies koeficiento didinimas
1–3 mokiniai	1 proc.
4–6 mokiniai	2 proc.
7–8 mokiniai	3 proc.
9–10 mokinių	4 proc.
11–12 mokinių	5 proc.
13 ir daugiau mokinių	6 proc.

2.2. Kai klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir ugdymo programos yra pritaikomos ar individualizuojamos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nuo viso mokytojo darbo krūvio didinamas priklausomai nuo mokinių skaičiaus:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos pastovios dalies koeficiento didinimas
1 mokiny	1 proc.
2–3 mokiniai	2 proc.
4–6 mokiniai	3 proc.
7–8 mokiniai	4 proc.
9–10 mokinių	5 proc.

Mokinių skaičius	Pareiginės algos pastovios dalies koeficiento didinimas
11–12 mokinių	6 proc.
6 ir daugiau mokinių	7 proc.

3. Mokinių mokymą namuose reglamentuoja gimnazijos Mokymo namuose organizavimo tvarkos aprašas ir ši DAS:

- 3.1. Jeigu mokiniui mokymas namuose skiriamas mokslo metų pradžioje, mokomajam dalykui skirtos valandos suplanuojamos mokytojo etato kontaktinių ir pasirengimo pamokoms krūvyje. Dalyko apskaitą mokytojas vykdo e. dienyne skiltyje „Namų mokymas“.
- 3.2. jeigu mokiniui mokymas namuose skiriamas mokslo metų laikotarpiu, mokomajam dalykui skiriamos individualios konsultacijos, t. y. mokama už faktiškai vestas konsultacijas (įskaitant pasirengimą). Dalyko apskaitą mokytojas vykdo e. dienyne skiltyje „Namų mokymas“;
- 3.3. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, kai mokytojas vyksta į namus arba dirba hibridiniu būdu, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo nuo viso mokytojo darbo krūvio didinamas už mokymo namie valandas, atsižvelgiant į mokymui namuose skirtų savaitinių pamokų skaičių per savaitę:

Kontaktinės mokymo namuose valandos (savaitinės)	Pareiginės algos pastovios dalies koeficiento didinimas
0,5–1,5	1 proc.
2–3	2 proc.
4 ir daugiau	3 proc.

- 3.4. Už darbą su mokiniais, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose ir jis vyksta nuotoliniu būdu arba mokinsys atvyksta į mokyklą, koeficientas už sudėtingumą didinamas nuo viso mokytojo darbo krūvio 1 proc. nepriklausomai nuo mokinių skaičiaus;
 - 3.5. pareiginės algos koeficientas nuo viso mokytojo krūvio didinamas tik tam laikotarpiui, kuriam yra skirtas mokymas namuose įstaigos direktoriaus įsakymu.
4. mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba 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:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos pastovios dalies koeficiento didinimas
1–2	1 proc.
3–4	2 proc.

5. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 proc. pagal šiuos DAS nustatytus kriterijus:

- 5.1. Už turimas papildomas kvalifikacijas ir (ar) išsilavinimą (papildomo mokomojo dalyko baigimo diplomą, magistro ar daktaro laipsnį), įgūdžius, naudingus atliekant darbo funkciją įstaigoje;
 - 5.2. pareiginės algos koeficientas didinamas tais atvejais, kai mokytojas atlieka specifines, įstaigos veiklos efektyvumui reikšmingas funkcijas.
6. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau 2–5. punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.
7. Patikslinus Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą, patvirtintą 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“, (toliau – Krūvio sandaros aprašas), 1 priedo 2 pastabos galiojimas pratęstas iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. (pakeitimai patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais: 2025 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. V-746 ir 2025 m. liepos 14 d. įsakymu Nr. V748). Pagal patikslintą Krūvio sandaros aprašo 1 priedo 2 pastabą, visiems mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais pagal nustatytą formulę bus didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo arba 20 procentų ilginamas laikas, skirtas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (jei pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo, dirbant pagal atnaujintas programas, taip pat pagal kitus mokytojui nustatytus veiklos sudėtingumo kriterijus viršytų maksimalų pareiginės algos koeficiento didinimo procentą – 25 procentus).

8. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas visam darbo krūviui.
9. Pareiginės algos koeficiento padidinimo dydį dėl veiklos sudėtingumo mokslo metams pagal nustatytus kriterijus ir galiojančius teisės aktus nustato Įstaigos direktorius.
10. Trūkstant lėšų mokytojų darbo užmokesčiui, pareiginės algos koeficiento padidinimo kriterijai dėl veiklos sudėtingumo gali būti derinami iš naujo ir gali būti atšaukti nuo kito mėnesio 1 d. apie tai mokytoją įspėjus, bet ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

Priedas Nr. 5: Specialiųjų pedagogų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai

1. Specialiųjų pedagogų, karjeros specialistų 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, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

- Specialiojo pedagogo, dirbančio gimnazijoje su mokyklinio amžiaus mokiniais visu etatu, darbo laiko norma yra 36 valandos per savaitę. Iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), o 18 valandų – netiesioginiam darbui (veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais bei kitoms su švietimo pagalbos teikimu susijusioms veikloms vykdyti).
- Karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos koeficientus, nurodytus 1 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams.
- Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams ir karjeros specialistams esant pakankamam darbo užmokesčiui didinami 1–15 proc. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ar daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
 - kai konsultuojami (ugdomi) 1–3 mokiniai pareiginės algos koeficientas didinamas 1–2 proc.
 - kai konsultuojami (ugdomi) 4–6 mokiniai pareiginės algos koeficientas didinamas 3 proc.
 - kai konsultuojami (ugdomi) 7 ir daugiau mokinių pareiginės algos koeficientas didinamas 5 proc.;
- Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams ir karjeros specialistams didinami 5–20 proc.:

- 5.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams ir karjeros specialistams, už specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, didinami 5 proc., jeigu mokymas vyksta mokinio namuose.
6. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams ir karjeros specialistams didinami 15–25 proc., kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokyklinio amžiaus vaikams, apakusiems suaugusiems jų namuose ar (ir) ikimokyklinio ugdymo mokyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, esančiose kitose gyvenamosiose vietovėse negu jų darbovietė.
7. Pareiginės algos koeficientai esant pakankam darbo užmokesčio fondui gali būti didinami iki 20 proc. pagal šiuos DAS nustatytus kriterijus:
- 7.1. atsakomybės ir savarankiškumo lygis (sprendimai ir veiklos, padedančios gimnazijai siekti kuruojamos srities veiklos kokybės ir geresnių strateginiuose uždaviniuose numatytų rezultatų); atsakomybė ir savarankiškumas diegiant savo kuruojamos srities pokyčius įstaigos mastu;
- 7.2. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas (tiek profesinių, tiek asmeninių);
8. Jeigu socialinio pedagogo, psichologo veikla atitinka du ar daugiau 4–7. punktuose nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

Priedas Nr. 6: Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai

1. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų 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							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

2. Socialinio pedagogo, dirbančio gimnazijoje visu etatu, darbo laiko norma yra 36 valandos per savaitę. Ne daugiau kaip 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (mokinių švietimo pagalbos poreikiams įvertinti, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, užsiėmimams vesti, taip pat teisės aktuose nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems gimnazijos darbuotojams konsultuoti). Likusi darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitais asmenimis ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais bei kitoms su švietimo pagalbos teikimu susijusioms veikloms vykdyti). Konkretus tiesioginio ir netiesioginio darbo laiko paskirstymas nustatomas darbuotojo darbo grafike, laikantis šiame punkte nustatytos ribos.
3. Psichologo, dirbančio gimnazijoje visu etatu, darbo laiko norma yra 36 valandos per savaitę. Ne daugiau kaip 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, užsiėmimams vesti, taip pat teisės aktuose nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems gimnazijos darbuotojams konsultuoti). Likusi darbo laiko dalis skiriama

netiesioginiam darbui (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitais asmenimis ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais bei kitoms su švietimo pagalbos teikimu susijusioms veikloms vykdyti). Konkretus tiesioginio ir netiesioginio darbo laiko paskirstymas nustatomas darbuotojo darbo grafike, laikantis šiame punkte nustatytos ribos.

4. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo socialiniams pedagogams, psichologų asistentams, psichologams didinami 1–15 proc., kai dirbama su mokiniais, dėl sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:
 - 4.1. kai konsultuojami (ugdomi) 1–3 mokiniai pareiginės algos koeficientas didinamas 1–2 proc.
 - 4.2. kai konsultuojami (ugdomi) 4–6 mokiniai pareiginės algos koeficientas didinamas 3–4 proc.
 - 4.3. kai konsultuojami (ugdomi) 7 ir daugiau mokinių pareiginės algos koeficientas didinamas 5 proc.
5. Pareiginės algos koeficientai esant pakankam darbo užmokesčio fondui gali būti didinami iki 20 proc. pagal šiuos DAS nustatytus kriterijus:
 - 5.1. atsakomybės lygis (sprendimai ir veiklos, padedančios gimnazijai siekti veiklos kokybės ir geresnių rezultatų); atsakomybė už konkrečios ugdymo strategijos įgyvendinimą įstaigos mastu;
 - 5.2. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas (tiek profesinių, tiek asmeninių).
6. Jeigu socialinių pedagogų, psichologo asistentų, psichologų veikla atitinka du ar daugiau 4–5. punktuose nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

Priedas Nr. 6.1: Pagalbos mokiniui specialistų, nenurodytų šio priedo skyriuose, pareiginės algos koeficientai

1. Šiame skyriuje nurodytų pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,0230
nuo daugiau kaip 10 iki 15	1,1432
daugiau kaip 15	1,2633

2. Pagalbos mokiniui specialistams, kuriems suteiktos kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai didinami: už eksperto kvalifikacinę kategoriją – 30 procentų, už metodininko kvalifikacinę kategoriją – 20 procentų, už vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją – 10 procentų.

3. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo pagalbos mokiniui specialistams gali būti didinami iki 20 procentų:

3.1. atsakomybės lygis (sprendimai ir veiklos, padedančios gimnazijai siekti veiklos kokybės ir geresnių rezultatų); atsakomybė už konkrečios ugdymo strategijos įgyvendinimą įstaigos mastu;

3.2. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas (tiek profesinių, tiek asmeninių).

4. Jeigu pagalbos specialisto veikla atitinka du ar daugiau 3.1–3.2 papunkčiuose nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

Priedas Nr. 7: Įstaigos darbuotojų pareiginės algos koeficientai

1. Įstaigos Darbuotojų, išskyrus Įstaigos vadovą, mokyklų vadovų pavaduotojus ugdymui, švietimo pagalbos įstaigų vadovų pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, švietimo pagalbos įstaigų skyrių vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, (išskyrus trenerius), taip pat specialiuosius pedagogus, logopedus, surdopedagogus, tiflopedagogus, judesio korekcijos specialistus, karjeros specialistus, psichologų asistentus, psichologus, socialinius pedagogus, auklėtojus, koncertmeisterius, akompaniatorius, pareigybei nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai:
2. 1 punkte nurodytų Įstaigos Darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydis nustatomas atsižvelgiant į tokius kriterijus, kaip:

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88–1,17–1,47
		B	0,83–1,11–1,38
2.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83–1,11–1,38
		B	0,78–1,04–1,30
3.	Specialistas	A	0,76–1,01–1,26
		B	0,73–0,97–1,21
4.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,71–0,95–1,19

- 2.1. darbo patirtis (vertinant tokius kriterijus, kaip įstaiga, kurioje įgyta darbo patirtis, sritis, laikotarpis, atsakomybės) minimalus pareiginės algos koeficientas, atsižvelgiant į darbo stažą didinamas:

Darbo stažas (metais)	Nuo 2 iki 5	Nuo 5 iki 10	Nuo 10 iki 15	Nuo 15 iki 20	Nuo 20 iki 25	25 ir daugiau
Pareiginės algos koeficiento didinimas proc. už darbo stažą	0,2	0,35	0,92	1,15	1,49	2,29

- 2.2. veiklos atsakomybės (pareigybės atsakomybės lygis įstaigos veiklos rezultatams) – I – IV pareigybių grupės pareiginės algos koeficientas didinamas ne mažiau kaip 0,06, tačiau ne daugiau nei nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas (7 priedas), kai pareigybė gauna atsakomybę už vykdomas funkcijas ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotys yra deleguojamos;
- 2.3. veiklos sudėtingumas (gebėjimas atlikti tam tikro sudėtingumo, apimties užduotis) - I - IV pareigybių grupės pareiginės algos koeficientas didinamas ne mažiau kaip 0,06, tačiau ne daugiau nei nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas (7 priedas), kai atliekamos didelės apimties užduotys, reikalaujančios nestandartinių sprendimų, plataus užduoties supratimo konteksto ir savarankiškumo.
- 2.4. pareigybės pakeičiamumas (kiek specifinės pagal pareigybę būtinos turėti kompetencijos, atsižvelgiant į turimų specifinių kvalifikacijų ir kompetencijų visumą, kiek sudėtinga pakeisti Įstaigos darbuotoją), koeficientas didinamas ne mažiau kaip 0,06, tačiau ne daugiau nei nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas (7 priedas):
- 2.5. pareiginės algos koeficientas didinamas 10–20 proc. I - IV pareigybių grupės darbuotojams, tais atvejais, kai darbuotojas atlieka specifines, įstaigos veiklos efektyvumui reikšmingas funkcijas.
- 2.6. pareiginės algos minimalus koeficientas didinamas, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

Priedas Nr. 8: Priemokų dydžiai

1. Vadovaujantis DAS VI skyriumi „Priemokos“, nustatomi šie priemokų dydžių intervalai:

1.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas – nuo 10 proc. pareiginės algos iki 80 proc. pareiginės algos. 10 proc. priemokos ribos nuostata netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams:

1.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, skyriaus vedėjui vykdančiam direktoriaus pavaduotojo / skyriaus vedėjo funkcijas, pirmą (1) mėnesį mokama 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka, antrą (2) – trečią (3) mėnesius – 50 proc., ketvirtą – šesštą – 70 proc., daugiau kaip šešis (6) mėnesius – 80 proc.;

1.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 proc. pareiginės algos priemoka už vieno (1) mėnesio pavadavimą, 30–70 proc. už pavadavimą nuo dviejų (2) iki šešių (6) mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 proc. – vaduojant ilgiau nei šešis (6) mėnesius;

1.1.3. D lygio darbuotojams mokama 10–80 proc. pareiginės algos priemoka už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir pavadavimo trukmės;

1.1.4. mokytojui, pavaduojančiam kolegą, už pavaduojamą laikotarpį skiriama priemoka arba daromas papildomas susitarimas prie darbo sutarties;

1.1.4.1. priemokos dydžiai už pamokos vadavimą: kai grupės (klasės) jungiamos, t. y. vadavimas sutampa su pavaduojančio mokytojo vedama pamoka, už pamoką skaičiuojamas 50 proc. faktinės valandos įkainio su pasirengimu; kai mokytojas vaduoja kolegą nesutampančiu su jo pamoka laiku, skaičiuojamas 100 proc. faktinės valandos įkainis su pasirengimu;

1.1.4.2. numatant pavadavimus ilgesnius kaip 1 mėn., suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia papildomas mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms). Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama iki 80 proc. pareiginės algos priemoka;

1.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos – nuo 10 proc. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos iki 80 proc. pareiginės algos priklausomai nuo užduočių apimties, skubumo ar sudėtingumo:

1.2.1. už papildomų nesulygtų užduočių, jeigu jų nebuvo galima numatyti pasirašant susitarimą su vadovu ar neaprašytų funkcijose ir darbo krūvio sandaroje užduočių atlikimą (per mokslo metus laimėti projektai; ŠMSM, steigėjo nustatytos naujos užduotys; socialinių partnerių ar bendruomenės narių pasiūlytos veiklos ir iniciatyvos, pokyčių Įstaigoje nulemtos užduotys), kai viršijamas įprastas darbo krūvis;

1.2.2. priemokos dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, terminus, apimtį ir pobūdį;

1.2.3. priemoka skaičiuojama valandomis, darbo valandas padauginus iš valandinio įkainio. Priemoka mokama, jeigu ji sudaro 10 proc. pareiginės algos dydžio. Esant mažesnei kaip 10 proc. pareiginės algos dydžio sumai, priemokos sumuojamos ir priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekiami 10 proc. pareiginės algos dydžio priemoka. 10 proc. priemokos ribos nuostata netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

1.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė – nuo 10 proc. iki 80 proc. pareiginės algos:

- 1.3.1. už darbą esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);
 - 1.3.2. už skubių, didelės apimties užduočių atlikimą;
 - 1.3.3. už darbą, kai viršyta sutartų veiklų apimtis.
 - 1.3.4. priemoka skaičiuojama valandomis, darbo valandas padauginus iš valandinio įkainio. Priemoka mokama, jeigu ji sudaro 10 proc. pareiginės algos dydžio. Esant mažesnei kaip 10 proc. pareiginės algos dydžio sumai, priemokos sumuojamos ir priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekama 10 proc. pareiginės algos dydžio priemoka. 10 proc. priemokos ribos nuostata netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.
2. Priemokos faktinis valandos įkainis skaičiuojamas pagal šią formulę: $V = (K \times B) \times D / M$, kai V – valandos įkainis; K – pareiginės algos pastoviosios dalies (jeigu nustatyta – ir kintamosios dalies) koeficientas; B – Lietuvos Respublikos Seimo nustatytas pareiginės algos bazinis dydis; D – darbuotojui nustatytų visų darbo mėnesių skaičius per kalendorinius metus (pedagoginių darbuotojų D = 10, techninio personalo – 11); M – darbuotojo vidutinių darbo valandų skaičius dirbant 1 etatu (mokytojų M = 1512);
 3. Nustatant konkretų priemokos, skiriamos Įstaigos darbuotojui, dydį gali būti vertinami tokie kriterijai, kaip pavaiduojamo darbuotojo darbo veiklos specifiškumas; dėstomo dalyko specifiškumas; darbas su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais; papildomai atliktų užduočių kiekis; ar papildomų užduočių atlikimu prisidėta prie Įstaigos žinomumo, Įstaigos vizijos siekimo, Įstaigos numatyto planų ir tikslų įgyvendinimo ir Įstaigai iškeltų lūkesčių viršijimo; Įstaigos vertybių puoselėjimo, kt.; kiek atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos nutolusios nuo darbuotojo vykdomos darbo funkcijos; papildomų ar specialių žinių ar įgūdžių reikalingumas ir kt.
 4. Prašymai dėl priemokos vadovui gali būti teikiami kiekvieną mėnesį raštu Įstaigoje susitarta elektronine priemone.
 5. Numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam darbo užmokesčio fondui. Trūkstant lėšų, skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 proc., tai ji atitiktų sistemoje 100 proc.).

Priedas Nr. 9: Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos mokytojų krūvio sandara ir jo sudarymas

1. Mokytojo darbo krūvį ir jo sandarą metams nustato gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 7 punkto nuostatomis, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas)“, veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo įsakymu V-184, neviršydamas gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.
2. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:
 - 2.1. ugdymo (mokymo) programą, dalyko (dalykų grupę, mokymo modulį (-ius));
 - 2.2. kvalifikacinę kategoriją;
 - 2.3. pedagoginio darbo stažą;
 - 2.4. mokinių skaičių (klasės dydį).
3. Mokytojo darbo krūvis nustatomas mokslo metams, tačiau per mokslo metus gali būti keičiamas, pasikeitus ugdomų klasių, mobilių grupių, dalykų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, ugdomų mokinių skaičiui bei pasikeitus veikloms bendruomenei.
4. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:
 - 4.1. kontaktinės valandos, skiriamos pagal programoje ir gimnazijos ugdymo plane numatytas valandas dalykui;
 - 4.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);
 - 4.3. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.
5. **Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo 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)	1010–1410	102–502	1512

6. 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, mokytį; 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.
7. 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.

8. Metinės valandos skaičiuojamos atitinkamų klasių ugdymo laikotarpiui, nustatytam bendruosiuose ugdymo planuose ir gimnazijos ugdymo plane.
9. Kontaktinės (konsultacinės) valandos mokinių ugdymo reikmėms tenkinti skiriamos:
- 9.1. specialiųjų poreikių mokiniams, mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, gabiems mokiniams, iš užsienio grįžusiems mokiniams, vadovauti brandos darbui, mokinio projektiniam darbui, mokymui namuose, savarankiškai besimokantiems mokiniams konsultuoti, negalintiems gimnazijos lankyti dėl ligos ar dėl kitų svarbių priežasčių (direktoriaus įsakymu), kai mokymas nustatomas direktoriaus įsakymu, izoliacijoje esančių mokinių nuotoliniam konsultavimui, mokinių darbo organizavimui ir (ar) priežiūrai, kai izoliacijoje esantis ar sergantis kitas mokytojas veda nuotolinę pamoką;
 - 9.2. valandos pasiruošti konsultacijoms, planuoti ugdymui veiklai, mokinių pasiekimams vertinti skiriamos vadovaujantis ŠMSM ministro patvirtinto „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo“ 1 priedu;
 - 9.3. grupinių ilgalaikių dalyko konsultacijų skaičius gali būti sutiriamas (9.2. priedas) su mokytoju arba direktoriaus įsakymu nustatomas atsižvelgiant į dalyko konsultacijų poreikį (mokinių rengimas VBE, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui, I–III gimnazijos klasių adaptacijos laikotarpio sunkumai ir kt.) ir gimnazijos galimybes, neviršijant gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms; mokslo metų laikotarpiu konsultacinių valandų skaičius mokytojui gali būti didinamas / mažinamas;
 - 9.4. mokinių konsultavimui direktoriaus sprendimu sutarus su mokytoju gali būti naudojamos kontaktinės valandos, kurios nepanaudotos dėl ugdymo plane numatytų kitokių ugdymo dienų (pvz., meninio ugdymo diena) arba neįvykus pamokoms dėl ekstremalios situacijos. Pasibaigus ugdymo procesui, mokinių rengimui brandos egzaminams (VBE) mokytojas naudoja skirtas konsultacines valandas arba jam skiriama priemoka už vestas konsultacijas ir pasirengimą joms.
 - 9.4.1. Vadovaujantis ŠMSM 2025 m. gegužės 22 d. raštu Nr. SR-1787 „Dėl 2025–2026 m. m. ir 2026–2027 m. m. bendrųjų ugdymo planų įgyvendinimo“ trumpinama ugdymo proceso trukmė, skirta pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti: nemažinant bendro metinio valandų skaičiaus, mokslo metai bus baigiami 36-ąją savaitę, o 37-osios savaitės valandos perkliamos prie pamokų, skirtų mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti (jas mokyklos galės paskirstyti pagal poreikį per visus mokslo metus). 37 savaitės valandos VBE dalykų mokytojams perkliamos į dalyko konsultacijas (pagal 9.2.), kitų dalykų mokytojams į kitas veiklas šias valandas nurodant Mokytojo darbo krūvio lentelėje sulygtose veiklose bendruomenei.
10. konsultacijos organizuojamos vadovaujantis direktoriaus įsakymu nustatyta tvarka ir jų skaičių skiria direktorius.
11. Valandų skaičius klasei vadovauti skiriamas atsižvelgiant į „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo“ 2 priedą.

Mokinių skaičius klasėje	Iki 11	12–20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius per mokslo metus	152	180	210

- 11.1. jei atliekant vadovavimo klasei (grupei) funkciją, asmuo koordinuoja socialinę ir pilietinę veiklą, numatomas 20 proc. didesnis nei 11 punkte nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius.
- 11.2. mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę ir pilietinę veiklą, numatoma 20 proc. 11 punkte nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.
- 11.3. Neviršijant įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau nei vienai klasei.

12. Profesiniam tobulėjimui ir veikloms gimnazijos bendruomenei etatui (1512 val.) skiriama 102–502 val. per mokslo metus:
13. Mokytojui, dirbančiam visu etatu, kurį sudaro 1512 val. per mokslo metus, profesiniam tobulėjimui ir privalomoms veikloms gimnazijos bendruomenei skiriama 102 val. per mokslo metus. Šios valandos įskaičiuojamos į bendrą 1512 val. mokytojo metinį darbo krūvį.
- 13.1. Privalomos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis bendruomenei, skiriamos kiekvienam mokytojui; jų skaičius nustatomas atsižvelgiant (proporcingai) į mokytojui skirtų kontaktinių valandų ugdymo programai (-oms) įgyvendinti, valandų ugdomai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, vadovauti klasei, skaičių. Veikloms skiriamos valandos paskirstomos pagal priedą Nr. 9.1.
- 13.2. Dėl neprivalomų veiklų gimnazijos bendruomenei su kiekvienu mokytoju sulygstama individualiai, atsižvelgiant į jų kvalifikacinę kategoriją, iniciatyvą, kompetencijas, praeitų metų veiklų mokyklos bendruomenei rezultatus (žr. DAS priedą Nr. 9.2).
- 13.3. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir privalomos atlikti profesinio tobulėjimo valandos, neprivalomos sulgytos valandos bendruomenei pildomos „Mokytojo darbo krūvio lentelėje“.
14. Mokytojo kvalifikacinė kategorija ir rekomenduojamos veiklos bendruomenei:

Kvalifikacinė kategorija	Rekomenduojamos veiklos
Neturintys kvalifikacinės kategorijos Turintys mokytojo kvalifikacinę kategoriją	Skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui.
Vyresniojo mokytojo kvalifikacinė kategorija	Dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje.
Mokytojo metodinio kvalifikacinė kategorija	Rengti ir vykdyti mokykloje ir (ar) regione ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorauti, organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, vykdyti kitas įstaigos poreikius ir strategines kryptis atitinkančias veiklas.
Mokytojo eksperto kvalifikacinė kategorija	Analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą, rengti mokymo priemones, vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams, rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauti studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, atstovauti įstaigai dalykinėse asociacijose, dalyvauti respublikinėse darbo grupėse / renginiuose, organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje, regione ir šalyje.

15. Susitarimas dėl veiklų bendruomenei peržiūrimas 2 kartus per metus ir esant reikalui gali būti keičiamas direktoriaus įsakymu.
16. Mokytojui už darbus, neaprašytus darbo krūvio sandaroje, arba, jeigu tų darbų nebuvo galima numatyti planuojant veiklas, arba padidėjo suplanuotų veiklų apimtys, mokamos priemokos DAS VI skyriuje ir DAS priede Nr. 8 nustatyta tvarka.

Priedas Nr. 9.1: Privalomos atlikti veiklos profesiniam tobulėjimui ir veiklos bendruomenei

Nr.	Profesinio tobulėjimo veiklos ir veiklos mokyklos bendruomenei	Skiriamos valandos (valandų skaičius orientacinis)
1.	gimnazijos kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklos: ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, darbas metodinėse grupėse, dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė ir pan.;	22 val.
2.	dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	32 val.
3.	savišvieta (bendrujų ir specialiųjų kompetencijų ugdymas), mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė;	8 val.
4.	tėvų, globėjų, rūpintojų informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymosi ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	15 val.
5.	dalyvavimas mokytojų tarybos, informaciniuose ir VGK posėdžiuose, susirinkimuose.	25 val.
Iš viso:		102 val.

Priedas Nr. 9.2: Neprivalomos (sulygtos) valandos bendruomenei

Eil. Nr.	Veikla	Skiriamos valandos
1.	Vadovavimas komisijoms, dalyvavimas komisijose jų veiklos administravimas ir (ar) koordinavimas:	Skiriamos valandos
1.1.	vaiko gerovės komisijos pirmininkas;	60–80 val.
1.2.	vaiko gerovės komisijos narys;	10–20 val.
1.3.	mokytojų atestacijos komisijos narys;	3–5 val.
1.4.	posėdžių protokolavimas;	5–25 val.
1.5.	laikinosios darbo grupės narys;	5–10 val.
1.6.	vidaus įsivertinimo grupės vadovas;	40–60 val.
1.7.	vidaus įsivertinimo grupės narys.	20–30 val.
2.	Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir (ar) savivaldos veiklos administravimas:	Skiriamos valandos
2.1.	gimnazijos tarybos narys;	5–15 val.
2.2.	gimnazijos darbo tarybos narys;	5–15 val.
2.3.	vadovavimas metodinei tarybai;	60–80 val.
2.4.	vadovavimas metodinei grupei;	40–60 val.
2.5.	bendruomenės telkimo grupės narys;	10–20 val.
2.6.	mokinių savivaldos veiklos kuravimas;	30–60 val.
2.7.	klasės auklėtojų koncentro kuratorius;	20–30 val.
2.8.	dalyvavimas metodinėje veikloje už gimnazijos ribų: vadovavimas Šiaulių miesto dalyko metodinio būrelio veiklai, dalyvavimas dalykinių asociacijų tarybų veikloje.	5–10 val.
3.	Gimnazijos ugdymo turinį papildančios veiklos:	Skiriamos valandos
3.1.	ugdymo turinio krypties „Ekonomika ir finansinis raštingumas“ kuravimas;	30–50 val.
3.2.	ugdymo turinio krypties „Ekonomika ir finansinis raštingumas“ veiklos (bendrovių steigimas);	30–60 val.
3.3.	ugdymo turinio krypties „Ekonomika ir finansinis raštingumas“ veiklos integruotų modulių rengimas;	5–10 val.
3.4.	mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulių programų rengimas (prioritetas – tarpdalykinės integracijos moduliai).	5–10 val.
4.	Projektinės veiklos inicijavimas, įgyvendinimas, vykdymas:	Skiriamos valandos
4.1.	gimnazijos lygmens projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir įgyvendinimas;	10–30 val. arba įgyvendinus veiklą pagal faktą
4.2.	regioninių ir nacionalinių projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir įgyvendinimas;	30–50 val. arba įgyvendinus veiklą pagal faktą

Eil. Nr.	Veikla	Skiriamos valandos
4.3.	tarptautinių projektų rengimo veiklos kuravimas;	50–100 val. arba įgyvendinus veiklą pagal faktą
4.4.	tarptautinių projektų vadovo veikla (veiklų koordinavimas, ataskaitų rengimas); projekto grupės nario veikla;	10–30 val. arba įgyvendinus veiklą pagal faktą
4.5.	tarptautinių projektų rengimo grupės dalyvis.	5–10 val. arba įgyvendinus veiklą pagal faktą
5.	Mokinių ugdymosi poreikiams skirtos edukacinės veiklos:	Skiriamos valandos
5.1.	Edukacinių / sporto stovyklų organizavimas, paraiškų teikimas;	5–30 val.
5.2.	konkursų / olimpiadų mokyklinių turų organizavimas;	3–5 val.
5.3.	mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms;	valandos skiriamos už konkrečiai rengiamus mokinius
5.4.	dalyko (PUPP, tarpiniai vertinimai, VBE) konsultacijos.	10–35 val.
6.	Vertinimo, ekspertavimo veiklos:	Skiriamos valandos
6.1.	pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas;	5–15 val.
6.2.	užsienio kalbos mokėjimo lygio nustatymas;	10–15 val.
6.3.	dalykų mokyklinių konkursų, olimpiadų vertinimas;	5–10 val.
6.4.	gimnazijos inicijuotų pasiekimo užduočių (VBE, PUPP) rengimas, vertinimas.	5–15 val.
7.	Gimnazijos renginiai:	Skiriamos valandos
7.1.	gimnazijos (nedalykinių) renginių, skirtų neformaliosios veiklos rezultatams pristatyti, organizavimas;	5–20 val. arba įgyvendinus veiklą pagal faktą
7.2.	gimnazijos renginių bendruomenei organizavimas.	5–100 val. arba įgyvendinus veiklą pagal faktą
7.3.	Gimnazijos dalykinių renginių organizavimas miesto ir šalies mokiniams.	5–30 val. arba įgyvendinus veiklą pagal faktą
8.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų kūrimas ir priežiūra:	Skiriamos valandos
8.1.	dalykų kabinetų edukacinės aplinkos kūrimas ir priežiūra;	5–10 val.
8.2.	technologijų kabinetų aplinkos kūrimas ir priežiūra;	20–30 val.
8.3.	gamtos mokslų laboratorijų priemonių kūrimas ir priežiūra;	30–100 val.
8.4.	IT kabinetų priežiūra;	10–30 val. arba įgyvendinus veiklą pagal faktą
8.5.	gimnazijos erdvių bendrakūra.	Valandos skiriamos už konkrečius projektus

Eil. Nr.	Veikla	Skiriamos valandos
9.	Ugdymo turinio kūrimo, pažangos vertinimo ir įsivertinimo skaitmeninimas, priežiūra:	Skiriamos valandos
9.1.	informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo kūrimo veiklų koordinavimas;	5–40 val.
9.2.	ugdymo proceso organizavimo, pažangos vertinimo ir įsivertinimo skaitmeninimas ir priežiūra.	50–100 val.
10.	Bendradarbiavimas su mokyklos partneriais:	Skiriamos valandos
10.1.	bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ir už jos ribų.	2–30 val.
11.	Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:	Skiriamos valandos
11.1.	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje;	10–20 val.
11.2.	kolegialus bendradarbiavimas, mentorystė, atviros pamokos miestui, respublikos mokytojams.	2–20 val.
11.3.	ugdymo karjerai veiklos (nedubliuojančios karjeros specialisto veiklų)	pagal faktą.
12.	Gimnazijos įvaizdis ir komunikacija:	Skiriamos valandos
12.1.	gimnazijos įvaizdžio veiklos (komunikacija interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, įvaizdžio projektai, susiję su priėmimu ir kt.).	20–100 val. arba įgyvendinus veiklą
13.	Iniciatyvos, kiti susitarimai dėl darbų, kurie nenumatyti.	Valandų skaičius skiriamas pagal susitarimą

Koeficientų pakeitimai suderinti su Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos Darbo taryba
2026 m. rugsėjo 17 d. protokolu Nr. DT-11.