

PATVIRTINTA

Klaipėdos Eduardo Balsio menų  
gimnazijos 2024 m. sausio 31 d.  
direktoriaus įsakymu Nr. V2-10

## **KLAIPĖDOS EDUARDO BALSIO MENŲ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos Eduardo Balsio menų gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ) su visais pakeitimais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos, skatinimo priemonės.

4. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

### **II. DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

#### **I SKIRSNIS**

#### **MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

5. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

6. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir/arba darbo sutartyse.

7. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

8. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

9. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

10. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir statinių darbininkas, budėtojas, rūbininkas, naktinė auklė, pozuotojas.

## **II SKIRSNIS**

### **MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

11. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, 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.

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

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

14. 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 (11–13 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **III SKIRSNIS**

### **DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

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

16. 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 stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

17. Darbo laiko apskaita tvarkoma Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

18. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

19. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius.

20. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Gimnazijos buhalterijai.

## **IV SKIRSNIS**

### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

21. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. 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.

22. Atostoginiai 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.

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

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

25. Darbuotojams išmokėti priedai, skatinimo priemonės nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją

už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos priedų, skatinimo priemonių išmokos, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

## **V SKIRSNIS PRIEMOKŲ, IR DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

26. Gimnazijos darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami šiomis priemonėmis:

26.1 padėka;

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

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

26.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

26.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

26.6. kintamąja dalimi.

27. Gimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos šios priemokos:

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

27.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

27.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

28. Kiekviena priemoka, nurodyta 27 straipsnio 1-3 dalyse, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

29. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

29.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą kartu su valandomis, skirtomis ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą su valandomis, skirtomis ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

29.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento  $\frac{1}{2}$  dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną;

30. Priemokos, skatinimo priemonės skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

31. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, skatinimo priemonė direktoriaus įsakymu priemokos, priemonės dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

32. Gimnazijos darbuotojas, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jis padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

## **VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

33. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

34. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

35. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

36. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

37. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija (pateikiant atsiskaitymo lapelį) apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

38. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

## **VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

39. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

39.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

39.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

39.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

39.4. 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;

39.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, 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).

40. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusią išskaitos pagrindą.

## **VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

41. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

### III. PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

#### I SKIRSNIS

#### PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

43. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į gimnazijai skirtas lėšas.

44. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

45. Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

46. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.

47. Gimnazijoje patvirtintos 161.88 pareigybės.

48. Gimnazijos direktoriaus darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema).

49. Pavadootojui ugdymui ir pavadootojui meniniam ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną ir veiklos sudėtingumą.

50. Vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, pareiginės algos pastovioji dalis, fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis nustatomas:

50.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

50.2. anglų kalbos mokytojui;

50.3. vokiečių kalbos mokytojui;

50.4. rusų kalbos mokytojui;

50.5. prancūzų kalbos mokytojui;

50.6. matematikos mokytojui;

50.7. informacinių technologijų mokytojui;

50.8. istorijos mokytojui;

50.9. pilietinės visuomenės pagrindų mokytojui;

50.10. geografijos mokytojui;

50.11. fizikos mokytojui;

50.12. biologijos mokytojui;

50.13. chemijos mokytojui;

50.14. dailės mokytojui;

50.15. muzikos mokytojui;

50.16. tikybos mokytojui;

50.17. etikos mokytojui;

50.18. fizinio ugdymo mokytojui;

50.19. technologijų mokytojui;

50.20. žmogaus saugos mokytojui;

50.21. ekonomikos mokytojui;

50.22. socialiniam pedagogui;

50.23. psichologui;

50.24. koncertmeisteriui;

50.25. auklėtojui.

51. Vadovaujantis DAĮ 2 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

51.1. didinami 5 proc. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

51.2. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai, priklausomai nuo sav. pamokų sk.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1 (2) žr. 51.2.1. 51.2.2.
	2-15	1,5-8
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1-10	2-11
	11-20	12-15

51.2.1. už vieną mokinių, ugdomą pagal bendrąsias programas, sudėtingumo koeficientas 1 proc. jei sav. pamokų sk. 1-2 pam., už kiekvieną kitą mokinių ar/ir 3-4 pam. - 0,5 proc., už 5 pam. ir daugiau - 1 proc.;

51.2.2. atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas 2 proc. (pvz. vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, kuriam nustatytas Autizmo sutrikimas);

51.2.3. už vieną didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių - po 2 proc., už kiekvieną kitą mokinių papildomai - po 1 proc. ar/ir 3-4 pam. - 1 proc., už 5 pam. ir daugiau - 2 proc.

52. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientai (minimalūs ir maksimalūs) nustatomi pagal DAĮ 1 priedą. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas, mokamas:

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Gimnazijos darbuotojų minimalūs ir maksimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Vyriausias buhalteris	A2	0.88-3.00
2.	Ūkio skyriaus vedėjas	B	0.83-2.50
3.	Bibliotekos vedėjas	B	0.83-2.00
4.	Raštinės vedėjas	B	0,83-2.00
5.	Projektų vadovas	B	0.62-1.5
6.	IT specialistas	B	0.62-1.5
7.	Bibliotekininkas	B	0.62-1.2
8.	Buhalteris	B	0,62-1.2
9.	Personalo specialistas	B	0.62-1.2
10.	Fonotekos specialistas	B	0.62-1.2
11.	Muzikos instrumentų derintojas	B	0.62-1.2

12.	Slaugytojas	B	0.62-1.2
13.	Padėjėjas ūkio reikalams	C	0.57-1.00
14.	Sekretorius	C	0.57-1.00
15.	Sandėlininkas	C	0.57-1.00
16.	Archyvaras	C	0.57-1.00

53. Pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

53.1. pastatų ir statinių priežiūros darbininkui;

53.2. valytojui;

53.3. rūbininkui;

53.4. kiemsargiui;

53.5. budėtoju;

53.6. naktinei auklei;

53.7. pozuotojui.

54. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

55. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

56. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

57. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas.

#### **IV. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

58. Gimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. sausio 8 d. nutarimo Nr. 7 redakcija) Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

59. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas - nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

60. Kiekvienais metais iki sausio 31 d. yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai. Darbuotojo (taip pat ir Gimnazijos direktoriaus) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, dirba Gimnazijoje.

61. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

62. Gimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

62.1. viršijanti lūkesčius – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 15 iki 40 % pareiginės algos pastoviosios dalies; gali būti taikomos DAĮ 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės;

62.2. atitinkanti lūkesčius - teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui, kad darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius ir siūloma kintamoji dalis nuo 5 iki 40 % pareiginės algos pastoviosios dalies; gali būti taikoma skatinimo priemonė – iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka;

62.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui, kad darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius ir vienerius metus kintamosios dalies nenustatyti, gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos kėlimas;

62.4. neatitinkanti lūkesčių – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui, kad darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius. Galima siūlyti sumažinti pastoviosios dalies koeficientą nuo 0.06 iki 0.18, bet ne mažesnę negu numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

63. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti gimnazijos tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

64. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius įsakymu nustato gimnazijos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

66. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

67. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

68. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

---

SUDERINTA

Klaipėdos Eduardo Balsio menų gimnazijos  
Darbo tarybos 2024 m. sausio 31 d.  
posėdžio protokolo Nr. D- 1 nutarimu.