



BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJOS DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO**

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ bei siekdama nustatyti teisingus, aiškius ir skaidrius Šalčininkų r. Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio už darbą principus ir jais paremtą darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą:

1. T v i r t i n u Šalčininkų r. Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. spalio 1 d.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios direktoriaus 2024 m. vasario 1 d. įsakymą Nr. V-1E-58-(1.4 E) „Dėl Šalčininkų r. Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“.

Laikiniai vykdanti direktoriaus pareigas

Milda Daukantaitė-Kukė

PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Baltosios „Šilo“
gimnazijos direktoriaus
2024 m.
Įsakymu Nr.

ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo apmokėjimo sistemą (toliau DAS) nustato gimnazijos, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, atlygį už darbą.
2. Sistemos tikslas - nustatyti vieningai teisingus, aiškius ir skaidrius gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo principus ir jais paremtą darbo apmokėjimo sistemą, bei užtikrinti, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą gimnazijoje būtų mokamas vienodas darbo užmokestis.
3. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.
4. Pagrindinės šioje sistemoje vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis gimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
 - 4.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos (pareiginė alga gaunamos už darbą atliekamą pagal darbo sutartį) ir priemokos;
 - 4.3. **kintamoji darbo užmokesčio dalis** – nepastovus darbuotojo darbo užmokestis;
 - 4.3. **priemoka** – darbo užmokestis už papildomus darbus už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią darbuotojo veiklą;
 - 4.4. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, ar kitų aplinkybių;
 - 4.5. **Bazinis dydis** - darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) dydžio apskaičiuoti.
5. Su darbo apmokėjimo sistema, supažindinama visą gimnazijos bendruomenė.
6. Darbo apmokėjimo sistema skelbiama viešai gimnazijos interneto svetainėje.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

7. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų ar darbuotojų dalykinėmis

savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS IR PAKOPOS

8. gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

b) 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;

8.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

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

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

9. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

9.1. gimnazijos vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

9.2. 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), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

9.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

9.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

10. Gimnazijos darbuotojų pareigybių pakopos:

Lygis	Pakopa	Vadovai	Specialistai	Administracija
A	A2/2	Direktorius		
	A2/1	Pavaduotojas ugdymui		
B	B/2			Ūkio dalies vedėja
	B/1		Bibliotekininkas	Sekretorius
C	C/2		Mokytojo padėjėjas (mokinio padėjėjas)	
	C/1		Vairuotojas elektrikas	
D	D		Darbininkas Valytoja Budėtojas-rūbininkas Kūrikas Kiemsargis Naktinis budėtojas	

IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMAS

11. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui sudaro:
 - 11.1. pareiginė alga;
 - 11.2. pinigine išmoka;
 - 11.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
 - 11.4. priemokos;
 - 11.5. kintamoji dalis.
12. Pareiginė alga gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
13. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.
14. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir / arba darbo sutartyse.
15. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D lygis).
16. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis o už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi apmokamos poilsio dienos.
17. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.
18. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
19. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

V SKYRIUS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ, PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

20. Gimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:
 - 20.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
 - 20.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (mokinių atostogų metu) per mokslo metus;
 - 20.3. neviršijant gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų ne daugiau kaip vieną kartą per metus:
 - 20.3.1. iki 200 eurų atlikus vienkartinę ypač svarbią gimnazijos veiklą užduotis;
21. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.
22. gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 procentų o jų sumą negali būti viršyti 80 procentų pareiginės algos dydžio:
 - 22.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
 - 22.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
 - 22.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;
 - 22.4. mokytojams už aukštus ugdytinių pasiekimus (prizinių vietų šalies, rajono ar tarptautinėse mokomųjų dalykų olimpiadose, konkursuose, projektuose ar sporto varžybose laimėjimas);
 - 22.5. mokytojams už gerus ir labai gerus mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus

(virš 86 balų);

22.6. už projektų koordinavimą;

22.7. už laikiną laisvos pareigybės konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu funkcijų vykdymą, jeigu tokios funkcijos yra aiškiai suformuluotos raštu (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) (tokiu atveju priemoka gali būti skiriama ne ilgesniam kaip 2 mėnesių laikotarpiui). Esant būtinybei funkciją vykdyti ilgiau, su darbuotoju Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsnio nustatyta tvarka turi būti sudarytas terminuotas susitarimas dėl papildomo darbo;

22.8. už papildomą darbo krūvį (taikytina darbininko, sargo, valytojų ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareigybėms) tvarkant ugdymo įstaigos patalpas remonto ar renovacijos metu ir po remonto ar renovacijos, bet ne ilgesniam kaip 1 mėnesio laikotarpiui.

22.9. už gimnazijos skaitmeninių technologijų administravimą;

22.10. už programinės ir skaitmeninės įrangos paruošimą mokiniams jų namuose mokymuisi nuotoliniu būdu, prijungimą prie „Office 365“ programos, jos išbandymą su mokiniais;

22.11. už pagalbos teikimą mokiniams dalyvaujantiems Šalčininkų rajono Švietimo ir sporto skyriaus organizuojamuose mokymuose;

22.12. už rajoninių olimpiadų organizavimą ir vykdymą;

22.13. už pagalbą ir mokinių saugumo užtikrinimą hibridinio, nuotolinio ugdymo pamokose, kai mokytojas dirba iš namų;

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

24. Išmokos skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

25. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

26. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

26.1. Darbuotojui, mirus jo šeimos nariams (tėvas, motina, brolis, sesuo) - 300 Eurų

26.2. Darbuotojui sunkiai sergančiam arba atsiradusiam labai sunkioje gyvenimo situacijoje gali būti skirta vienkartinė išmoka – iki 1000 Eurų.

VI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

27. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojo prašymu – kartą per mėnesį.

28. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos.

29. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

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

31. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą užmokestį gimnazijoje.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO KRITERIJAI

32. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Šalčininkų rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

33. Mokytojų pareigybių skaičius gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

34. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į gimnazijai skirtas lėšas (priedas 1).

35. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

36. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šio įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

37. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

37.1. **3** procentais pradinių klasių mokytojams, kurių klasėje ne mažiau kaip 50% mokinių nemoka valstybinės kalbos;

37.2. **3** procentais pradinių klasių mokytojams, **2** procentai dalykų mokytojams (muzikos, angų kalbos, fizinio ugdymo, šokio, dorinio ugdymo) kai 1-4 klasėse ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

37.3. **1** procentu, kai 5-8, I-II G klasėje (grupėje) ugdomi 1-2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

37.4. **2** procentais, kai 5-8, I-II G klasėje (grupėje) ugdomi 3-5 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

37.5. **3** procentais, kai 5-8, I-II G klasėje (grupėje) ugdomi 6-8 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

37.6. **4** procentais, kai 5-8, I-II G klasėje (grupėje) ugdomi 9-11 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

37.7. **1-3** proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

38. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas specialiam pedagogui, logopedui, karjeros ugdymui specialistui, konsultuojantiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

38.1. **1** procentu, jei konsultuojami 1-3 didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

38.2. **3** procentais, jei konsultuojami 4-6 didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

38.3. **5** procentais specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.

39. Pareiginės algos koeficientas didinamas pedagogams dėl veiklos sudėtingumo dirbant pagal atnaujinto turinio programas.

40. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo socialiniam pedagogui, konsultuojančiam didelį ir labai didelį specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

40.1. 5 procentais, jei konsultuojami 1 ir daugiau didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

41. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais).

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

42. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir D-lygio darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama kiekvienais kalendoriniais metais pagal nustatytą tvarką.

42. Darbuotojų metų veiklos vertinimas ir lūkesčiai dėl metų veiklos kitiems metams nustatomi vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu:

42.1. 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Kintamoji dalis nustatoma atlikus darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

42.2. Pavadootojų ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavadootojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

42.3. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais ir atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas.

43. Gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip:

- 1) atitinkanti lūkesčius;
- 2) viršijanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių;

43.1. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

43.2. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, gali būti taikomos šios priemonės:

1) biudžetinės įstaigos darbuotojui, atsižvelgiant į turimas lėšas darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o vadovo pavadootojui ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą,

2) gimnazijos darbuotojui gali būti taikomos kitos biudžetinėje įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

VIII SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

44. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu“, Pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.
45. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis gimnazijos ugdymo planu.
46. Valandų, skirtų pasiruošimui pamokoms (priedas 3).
47. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, (priedas 4). Skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau kaip vienai klasei.
48. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru gimnazijos metodinės tarybos protokolu. Šis sąrašas yra sistemos priedas (priedas Nr. 5) ir gali būti atskirai tikslinamas esant poreikiui.

IX SKYRIUS DAS PERŽIŪRĖJIO BEI KEITIMO TVARKA

49. DAS, kaip ir pareigybių (pakopų) struktūra turi būti peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus:
- 49.1. jei keičiasi teisės aktai reglamentuojantis darbo apmokėjimą;
 - 49.2. jei dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių ženkliai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos ar darbuotojams;
 - 49.3. jei steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra (nebuvo);
 - 49.4. esant kitiems pagrindams.
50. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
51. Visi gimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami elektroniniu būdu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.
52. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis / pakopa 2	0,63 (0,69)	0,64 (0,7)	0,66 (0,72)	0,68 (0,74)
B lygis / pakopa 1	0,62 (0,68)	0,63(0,69)	0,65 (0,71)	0,67(0,63)
C lygis/ pakopa 3	0,59(0,65)	0,60 (0,66)	0,62(0,68)	0,64 (0,70)
C lygis / pakopa 2	0,58 (0,64)	0,59 (0,65)	0,61(0,67)	0,63 (0,69)
C lygis / pakopa 1	0,57 (0,63)	0,58 (0,64)	0,6 (0,66)	0,62 (0,68)
D lygis	MMA			

PASTABA:

1. Nuo 2024 m. sausio 1 d. dirbantiems darbuotojams koeficientai nustatomi pagal 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIV-2341 nuostatas.
2. Naujai priimtiems darbuotojams taikomas pareiginės algos koeficientas pagal 1 priedą.
3. Maksimalus koeficientas gali būti skirtas darbuotojui, kurio metinės veiklos įvertinimas – viršijantis lūkesčius (koeficientas didinamas 0,06).

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, PROFESINIO MOKYMO
IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR
DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)						
	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,106	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,177	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)						
	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas,	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas,		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas,			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

3. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

9.vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

VALANDOS, SKIRIAMOS UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70 (84)	75 (90)	80 (96)	50 (60)	55 (66)	60 (72)
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62 (74,4)	64 (76,8)	66 (79,2)	42 (50,4)	44 (52,8)	46 (55,2)
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74 (88,8)	78 (93,6)	80 (96)	54 (64,8)	58 (69,6)	60 (72)
1.2.3. Užsienio kalba	67 (80,4)	70 (84)	73 (87,6)	47 (56,4)	50 (60)	53 (63,6)
1.2.4. Matematika	70 (84)	73 (87,5)	75 (90)	50 (60)	53 (63,6)	55 (66)
1.2.5. Informacinės technologijos	65 (75)	68 (81,6)	70 (84)	45 (54)	48 (57,6)	50 (60)
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65 (75)	68 (81,6)	70 (84)	45 (54)	48 (57,6)	50 (60)
1.2.7. Socialinis ugdymas	65 (75)	68 (81,6)	70 (84)	45 (54)	48 (57,6)	50 (60)
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60 (72)	62 (74,4)	64 (76,8)	40 (48)	42 (50,4)	44 (52,8)
2. Profesinio mokymo programos	62 (74,4)	64 (76,8)	68 (81,6)	42 (50,4)	44 (52,8)	48 (57,6)
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55 (66)	60 (72)	64 (76,8)	40 (48)	42 (50,4)	44 (52,8)

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo programas.

Pastabos:

39 punktas netenka galios 2025 m. rugsėjo 1 dienos.

VALANDOS, SKIRIAMOS VADOVAUTI KLASEI (GRUPEI), SKAIČIUS MOKYTOJUI PER MOKSLO METUS

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, skaičius mokytojui per mokslo metus	182	216	252

Pastabos:

1. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šiame priede nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

2. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ir (arba) profesine sąjunga, pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

(pastabos - LR ŠMSM 2023 08 01 įsakymo Nr. V-1038 redakcija, [įsigaliojo nuo 2023 09 01](#))

VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU

1. Mokytojo kryptingas ir nuoseklus profesinis tobulėjimas – būtina sąlyga siekti ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos.
2. Profesinis tobulėjimas padeda mokytojui plėtoti profesines kompetencijas, tikslingai atnaujinant ir gilinant žinias apie mokomąjį dalyką ar ugdomąją sritį, ugdymo mokslų, švietimo politikos naujoves;
3. Profesinis tobulėjimas padeda mokytojui tobulinti gebėjimus taikyti inovatyvius ir veiksmingus ugdymo(si) metodus, strategijas, stiprinti kūrybinio darbo nuostatas.

4. Skiriamos valandos mokytojų profesinėms kompetencijoms tobulinti:

4.1. dalyvauti įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėti ir aptarti ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuoti praktinę veiklą, dalinantis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertinti savo profesinę veiklą, atlikti kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę:

1-10 val. per mokslo metus;

4.2. dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose:

3-37 val. per mokslo metus;

4.3. gilinti bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu:

1-10 val. per mokslo metus;

4.4. analizuoti mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus:

1-5 val. per mokslo metus.

VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI

1. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.
2. Veiklos mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos mokyklos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų.
3. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką.

4. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:

4.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl

mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų:

2-35 val. per mokslo metus;

4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

2-35 val. per mokslo metus;

4.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti:
2-35 val. per mokslo metus;

5. Veiklos, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į gimnazijos tikslus ir uždavinius.

6. Veiklos, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai:

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

6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:

10-52 val. per mokslo metus;

6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas:
10-45 val. per mokslo metus;

6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose:
5-112 val. per mokslo metus;

6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių

tinklų grupių veiklos koordinavimas:

168-170 val. per mokslo metus;

6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose:
4-96 val. per mokslo metus;

6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas:
3-40 val. per mokslo metus;

6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas:
3-40 val. per mokslo metus;

6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas:
10-30 val. per mokslo metus;

6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas:

3-200 val. per mokslo metus;

6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra:
10-300 val. per mokslo metus.

6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas:

10-96 val. per mokslo metus;

6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje:

10-12 val. per mokslo metus;

6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

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

2-24 val. per mokslo metus;

6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas:

3-5 val. per mokslo metus;

6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas:

3-5 val. per mokslo metus;

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

6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose:

2-96 val. per mokslo metus;

6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas:

4-12 val. per mokslo metus;

6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.:

8-180 val. per mokslo metus;

6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas:

8-37 val. per mokslo metus;

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

20-300 val. per mokslo metus

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šalčininkų r. Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazija 191415562, Vilniaus g. 8, Baltoji Vokė, LT-17234 Šalčininkų r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šalčininkų r. Baltosios Vokės "Šilo" gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-10-15 Nr. V-1E-214-(1.4 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Milda Daukantaitė-Kukė, Laikinai vykdanči direktoriaus pareigas, Administracija
Sertifikatas išduotas	MILDA DAUKANTAITĖ-KUKĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-10-15 17:09:41 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-10-15 17:09:49 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-11 10:09:37 – 2025-07-10 10:09:37
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.79.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-10-15 17:11:07)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-10-15 17:11:08 DBSIS