

KĖDAINIŲ JUOZO PAUKŠTELIO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos (toliau – progimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII – 198 pakeitimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro galiojančiais norminiais aktais, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokama pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

3. Progimnazijos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

4. Sistemoje vartojamos pagrindinės sąvokos:

darbuotojas – asmuo, dirbantis progimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir Mokytojo kvalifikaciją;

sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialiuosius poreikius, arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 5 priede;

darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Progimnazija: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

pareiginė alga – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu patvirtintus koeficientų dydžius Progimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą, kai raštu pavedama atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuotų raštu, vykdymą, už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

premija – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui skiriama, neviršijant progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų atlikus vienkartinės įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis, labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą, įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį ne daugiau kaip kartą per metus, ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, taip pat premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui;

kasmetinės atostogos – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

5. Kiekvienoje darbo sutartyje šalys sulygsta dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

6. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu ir darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu. Progimnazijos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojų asmenines sąskaitas.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

7. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

7.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

8. Pareigybės skirstomos į grupes:

8.1. progimnazijos vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) (pareigybės lygis A2);

8.2. mokytojai (pareigybės lygis A2);

8.3. specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

8.4. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

8.5. darbuotojai (toliau – darbininkai) (pareigybės lygis D).

9. Progimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.

10. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o Progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti

savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Vyriausybė ar jos įgaliota institucija patvirtina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

11. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

11.1. pareigybės grupė;

11.2. pareigybės pavadinimas;

11.3. konkretus pareigybės lygis;

11.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

11.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

12. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

12.1. Vadovai (direktorius ir direktoriaus pavaduotojai);

12.2. Mokytojai;

12.3. Specialistai;

12.4. Kvalifikuoti darbuotojai;

12.5. Darbuotojai (darbininkai).

13. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius progimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į:

13.1. progimnazijoje pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą atsižvelgiant į sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, taip pat progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

13.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

14. Pedagoginio darbuotojo darbo užmokestį sudaro:

14.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo pakeitimo įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

14.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą ar už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

14.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokamas LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

14.4. Premijos. Atlikus vienkartinės, ypač svarbias progimnazijos veiklai užduotis, pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos už mokinių paruošimą konkursams, olimpiadoms ir užėmusiems juose tik prizines vietas, taip pat už projektinę veiklą ar įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų ir negali būti skiriamos įstaigos darbuotojams, per paskutinius 12 mėnesių padariusiems darbo pareigų pažeidimą.

15. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

15.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ar pastovioji ir kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

15.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą ar už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

15.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinių darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokamas LR darbo kodekso nustatyta tvarka.

15.4. Premijos. Atlikus vienkartines, ypač svarbias progimnazijos veiklai užduotis, labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą, įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų ir negali būti skiriamos įstaigos darbuotojams, per 12 mėnesių padariusiems darbo pareigų pažeidimą.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

16. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Progimnazijoje dirbančių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į koeficientų intervalus nustatytus Įstatyme bei šiuos kriterijus:

16.1. veiklos sudėtingumą (darbas, susijęs su informacijos teikimu valstybės ir/ar savivaldybės institucijoms, kai reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialiosios žinios ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra) – minimalus koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 15 proc.;

16.2. atsakomybės lygį (aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentu rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, Europos Sąjungos struktūrinių fondų priemonių ar kitų projektinių lėšų planavimu, administravimu) – minimalus koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 20 proc. arba yra sudaromas papildomas susitarimas dėl projektinio darbo, jei atitinkamo projekto finansuotojas to reikalauja. Sudarant susitarimą dėl papildomo projektinio darbo užmokestis yra numatomas pagal projektų sąmatose ar kituose projektų dokumentuose numatytas sąlygas;

16.3. papildomų įgūdžių ar svarbių žinių turėjimą (užsienio kalbų mokėjimas ne žemesniu kaip A1 lygiu pagal Bendrųjų Europos kalbų metmenis) – minimalus koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 20 proc.;

16.4. savarankiškumo lygį (funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas) - minimalus koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 20 proc.;

16.5. darbo funkcijų įvairovę (atliekama daugiau funkcijų, lyginant su kitais analogiškas funkcijas atliekančiais darbuotojais) - minimalus koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 20 proc.;

16.6. atsižvelgiant į pasiekimus profesinėje srityje, kurie patvirtinti kompetentingų institucijų pažymėjimais ar panašiais dokumentais – minimalus koeficientas nurodytas šios tvarkos 1, 2 arba 3 priede didinamas 20 proc.;

16.7. darbuotojams, kurių pareigybė yra numatyta trūkstamų profesijų sąrašė, koeficientas apskaičiuotas pagal šio punkto nuostatas, papildomai didinamas 40 proc..

Šioje tvarkoje nurodytas koeficientų didinimas taikomas imant minimalų koeficientą pagal Įstatyme numatytus koeficientų intervalus. Taip pat šiame punkte numatytus koeficientų didinimo kriterijus

nustatytas konkretus darbuotojo koeficientas negali viršyti maksimalaus koeficiento, kuris nustatytas pagal Įstatyme numatytus koeficientų intervalus.

17. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama. Nustatyta progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio progimnazijos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

18. Progimnazijos vyriausiojo buhalterio pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

19. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

20. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

21. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Tvarkos 4 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas šios Tvarkos 4 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

23. Darbuotojų pastoviosios dalies koeficientas didinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo įstatyme nurodytus koeficientų dydžius, nustato progimnazijos direktorius įsakymu.

25. Pareigybių sąrašai derinami su Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės taryba.

26. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

27. Jeigu direktorius dirba mokytoju, tai toks darbas laikomas papildoma darbo funkcija ir papildoma pareigybe. Jeigu direktoriaus pavaduotojas ugdymui dirba mokytoju, pasirenka, kurią pareigybę laikyti papildoma darbo funkcija.

28. Vadovų ir pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

28.1. pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;

28.2. pasikeitus mokinių skaičiui;

28.3. vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai;

28.4. nustačius, kad Progimnazijos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Progimnazijos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

29. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

29.1. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

29.2. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;

29.3. pasikeitus veiklos sudėtingumui.

30. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

31. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Sistemos 35, 36 punktuose nurodytus atvejus.

32. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio vertinimo.

33. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti: įvertinus darbuotojo veiklą labai gerai – nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, gerai nuo 5 iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų.

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

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

36. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

37. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose bei darbo grafikuose.

38. Darbuotojo, Darbo tarybos ir darbdavio bendru sutarimu mokytojas gali pasirinkti nuotoliniam darbui (valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, valandas susijusias su profesiniu tobulėjimu ir veiklą progimnazijos bendruomenei) kitą darbo vietą, pateikęs prašymą dėl nuotolinio darbo. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, įsipareigoja, kad jo darbo nuotoliniu būdu vieta ir naudojamos asmeninės darbo priemonės atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus.

39. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą ir darbo grafikų sudarymą, paskiriami Progimnazijos vadovo įsakymu.

40. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina vadovas. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

41. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

42. Progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti progimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

43. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam progimnazijos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

44. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina jų tiesioginis vadovas. Progimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas progimnazijoje.

45. Progimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

45.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

45.2. gerai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 5 iki 40 procentų.

45.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

45.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su progimnazijos vadovu rezultatų gerinimo planą (pagal DK 57 str. 5 d.), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal DK 57 str. 1 dalies 2 punktą..

46. Progimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti ar nepritarti progimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo. Šis sprendimas galioja iki kito progimnazijos darbuotojų vertinimo. Priėmus sprendimą priimti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Jeigu progimnazijos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia. Taip pat darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

47. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato progimnazijos direktorius.

VIII SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

48. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

49. Papildomas darbas gali būti:

49.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

49.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;

49.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

50. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

51. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

51.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

51.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

51.3. darbo apimtis darbo valandomis;

51.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

51.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

52. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, išpėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

53. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę.

54. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašymus – darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

IX SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS

55. Priemokos darbuotojams skiriamos progimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

57. Progimnazijos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

57.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

57.2. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

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

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

58. Priemokų dydis:

58.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – iki 30 procentų progimnazijos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

58.2. laikinai nesančių progimnazijos darbuotojų funkcijų vykdymą:

58.2.1. pedagoginiams darbuotojams mokamas iki 30 procentų atlyginimo dydžio priemoka pagal turimą kvalifikaciją;

58.2.2. kitiems darbuotojams 30 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.

59. Priemokos gali būti nustatomos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

X SKYRIUS PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

60. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

60.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias progimnazijos veiklai užduotis. Pedagogams už mokinių paruošimą konkursams, olimpiadoms ir užėjusiems juose tik prizines vietas, taip pat už projekcinę veiklą. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

60.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

60.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

61. Kiekvienu atveju, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

62. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko, motinos, tėvo), ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra progimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 100 eurų dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų (darbdavio socialinė parama pinigais).

63. Mirus progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama 100 eurų materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

64. Progimnazijos darbuotojams, išskyrus vadovą materialinę pašalpą skiria progimnazijos direktorius įsakymu iš progimnazijai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

XI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

65. Kito darbuotojo pavadavimas padidėjus darbo krūviui gali būti atliekamas laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo), atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

65.1. už pavadavimą padidėjus darbo krūviui skiriama iki 30 procentų priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo algos pastoviąją dalį tiek jungimo, tiek gretinimo būdu;

65.2. už pavadavimą, atliekamą laisvu nuo savo darbo funkcijos laiku ir susitarus dėl papildomos darbo funkcijos skiriamas papildomas darbo užmokestis;

65.3. už mokytojų pavadavimą, atliekamą laisvu nuo savo darbo funkcijos laiku mokama už faktiškai dirbtas valandas pagal paskaičiuotą įkainį, o faktiškai dirbtas valandas jungimo būdu – 30% nuo paskaičiuoto valandos įkainio.

Faktinės valandos įkainio paskaičiavimas: $(SH \times DV):(SH \times 4,2)=FH$

PAAIŠKINIMAI:

SH – valandų skaičius per savaitę;

DV – savaitinės valandos įkainis (gaunamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą padauginus iš bazinio dydžio ir padalinama iš 36);

4,2 – vidutinis savaitių skaičius per mėnesį;

FH – faktinės valandos įkainis.

66. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo turi būti vadovui pateiktas raštu.

67. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo darbo krūvį.

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

68. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

69. Darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekso nuostatas.

70. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu pridedant prie kasmetinių atostogų.

71. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio.

XIII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

72. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

73. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

74. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė – 40 darbo dienų. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

75. Darbuotojo, atliekančio kelias darbo funkcijas, vidutinis darbo užmokestis už kasmetines atostogas apskaičiuojamas iš darbo užmokesčio, mokėto už kelias darbo funkcijas, laikantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ patvirtinto Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 5 punkto nuostatų. Aprašas išskiria vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimą tuo atveju, kai darbuotojas atlieka susitarime dėl darbo funkcijų jungimo numatytą papildomą darbo funkciją, t. y. šiuo atveju darbuotojo vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas atskirai pagal Aprašą iš darbo užmokesčio, apskaičiuoto už atliktą papildomą darbo funkciją (Aprašo 8 punktas). Jeigu darbuotojui, atliekančiam dvi darbo funkcijas, tuo pačiu laikotarpiu suteikiamos skirtingos trukmės kasmetinės atostogos, atostogų dalis, kuri suteikiama už darbą pagal abi funkcijas, apmokama vidutiniu darbo užmokesčiu, apskaičiuotu iš užmokesčio už darbą pagal abi funkcijas. O likusi atostogų dalis, suteikta už darbą pagal funkciją, kuriai taikytinos ilgesnės trukmės atostogos.

76. Kasmetinės atostogos darbuotojui progimnazijoje atliekančiam pagrindinę ir papildomą darbo funkciją, jeigu pagal šias funkcijas teisės aktai nustato skirtingą kasmetinių atostogų trukmę, pvz. pagal pagrindines funkcijas priklauso 40 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal papildomas – 20 darbo dienų arba atvirkščiai pagal pagrindines funkcijas – 20 darbo dienų, o pagal papildomas – 40 darbo dienų tai turėtų būti vadovaujamosi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsnio 7 dalimi, jeigu atlikdamas susitarime dėl darbo funkcijų jungimo numatytą papildomą darbo funkciją darbuotojas dėl to įgyja teisę naudotis šiame kodekse ar kitose darbo teisės normose nustatytais papildomomis teisėmis ar pareigomis (ilgesniu poilsio laiku, trumpesniu darbo laiku, atostogomis ir kita), jos šiam darbuotojui taikomos tik tada, kai atliekama papildoma funkcija, ir tik tiek, kiek ji atliekama. Tai reiškia, kad tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso, pavyzdžiui 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo - 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienos), tačiau po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Vis dėlto, jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos (pavyzdžiui, pagrindinės pareigos yra pedagoginis darbuotojas, kurioms priklauso 40 darbo dienos kasmetinių atostogų, o papildoma funkcija – specialistas – 20 darbo dienų atostogų), darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

77. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Įstaigoje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos. Atleidžiant darbuotoją išmokama kompensacija už nepanaudotas atostogas dviejų ženklų po kablelio tikslumu.

78. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

79. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

79.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

79.2. darbo dienos komandiruotėje;

79.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų. (*Pastaba*: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos);

79.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

79.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose;

80. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

81. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

81.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

81.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

81.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

82. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

83. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Jeigu atostogos suteikiamos savaitėmis, tai atostogos pratęsimas tiek dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo dienų.

84. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

85. Papildomos atostogos:

85.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

85.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 1 darbo diena.

86. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

87. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

88. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

89. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

90. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

91. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

92. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

XIV SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

93. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

94. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Progimnazija. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

95. 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.

96. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XV SKYRIUS PRASTOVA

97. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

98. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

99. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygtą visa darbo laiko norma.

XVI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

100. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

101. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

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

101.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

101.4. 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.

102. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

103. Kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalteriiui pateikia laisvos formos prašymus dėl NPD taikymo. Jei darbuotojas dirba keliuose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XVII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

104. Darbo užmokestis Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį. Mėnesio 20 d. išmokamas ne didesnis nei pusės darbo užmokesčio dydžio avansas, o mėnesio 6 d. – likusioji darbo užmokesčio dalis. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.

105. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl progimnazijos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

106. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas „Biudžetas VS“ programa. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo vyriausiasis buhalteris ir direktorius.

107. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „Biudžetas VS“ programą.

108. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose – kortelėse.

109. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

110. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

111. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

112. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

113. Asmuo, atsakingas už sutarčių pildymą, darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

114. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį į jų asmeninius elektroninius paštus.

115. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

Priedas 1

**KĖDAINIŲ JUOZO PAUKŠTELIO PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKAKAMS
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Įstaigos grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientas
I nuo 201 pareigybių	iki 5	6,4–12,7
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,5–13
	daugiau kaip 10	6,6–13,6
II nuo 51 iki 200 pareigybių	iki 5	6,2–12,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,3–12,5
	daugiau kaip 10	6,4–12,7
III iki 50 pareigybių	iki 5	6–11,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,1–12,2
	daugiau kaip 10	6,2–12,3

Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos
sistemos
Priedas 2

**KĖDAINIŲ JUOZO PAUKŠTELIO PROGIMNAZIJOS
A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5–8,4	5,1–9,4	5,2–10,5	5,3–11,6
B lygis	4,6–8,1	4,7–8,2	4,8–8,4	4,9–8,9

Kėdainių Juozo Paukštelio progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos
sistemos
Priedas 3

**KĖDAINIŲ JUOZO PAUKŠTELIO PROGIMNAZIJOS
KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,2–5,9	4,3–6	4,4–6,2	4,5–7,8

**KĖDAINIŲ JUOZO PAUKŠTELIO PROGIMNAZIJOS
MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO
SANDARA**

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami 1-15 procentų :

2.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdoma 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

2.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvoje pagal bendrojo ugdymo programas.

3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dėl veiklos sudėtingumo didinimo dydis, mokslo metų eigoje įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ar padidėjusį mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičius gali kisti. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 15 procentų mokyklos direktoriaus įsakymu nurodant terminą.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei).

5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, kuri sudaro:

5.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) planuose numatytas

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

5.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla progimnazijos bendruomenei.

6. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklų progimnazijos bendruomenei aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.

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

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1010–1410	102–502	1512

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

8.¹ Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

9. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato įstaigos vadovas, laikydamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkto nuostatų, Aprašo, įstaigos darbo apmokėjimo sistemos, suderintos su įstaigos darbo taryba, ir neviršydamas įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

10. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programą, pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo (mokymo) planuose nustatytas valandas, laikantis šių nuostatų:

10.1. neviršijant Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 8 punkte mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiesiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus;

10.2. neviršijant Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 8¹ punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus;

10.3. mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

11. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal lentelėje nurodytų valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

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	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtosauginis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44

12. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

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

13. Valandų susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla progimnazijos bendruomenei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į:

13.1. minimalų valandų skaičių, nurodytą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų progimnazijos bendruomenei apraše;

13.2. valandų, viršijančių Aprašo 13.1.papunktyje nurodytą valandų skaičių, nustatomą, atsižvelgiant į veiklas, nurodytas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše ir Veiklų progimnazijos bendruomenei apraše, kurios nėra privalomos kiekvienam mokytojui, tačiau skiriamos mokytojams individualiai, laikantis šių nuostatų :

13.2.1. neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte;

13.2.2. neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo 5 priedo 7 punkte mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatyto darbo valandų skaičiaus iš viso, atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų, valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) ir Aprašo 13.1. papunktyje nurodytų valandų skaičių.

Kvalifikacinės kategorijos įtaka mokytojo darbo krūvio sandarai

14. Atsižvelgiant į švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatuose numatytas veiklas, kurias turi vykdyti atitinkamas kvalifikacines kategorijas įgiję mokytojai, rekomenduojama:

14.1. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

14.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms : dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį progimnazijoje;

14.3. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms su veikla bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms : rengti ir vykdyti progimnazijos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, kitoms progimnazijos poreikius atitinkančioms veikloms;

14.4. mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, skirtoms su veikla bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms, sprendžiant sudėtingesnius uždavinius progimnazijos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti : 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 progimnazijai, dalyvauti darbo grupėse / renginiuose, organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį progimnazijoje, regione ir šalyje.

15. Mokytojams, kurių pedagoginis darbo stažas – iki dviejų metų, ir pedagogams stažuotojams skirti kuo daugiau valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, profesiniam tobulėjimui, nes pagrindinis tokių mokytojų veiklos tikslas – plėtoti ir gilinti studijų metu įgytas kompetencijas darbo vietoje, sklandžiai integruotis į progimnazijos bendruomenę, gaunant tikslingą pagalbą (grįžtamąjį ryšį, konsultuojantis su progimnazijoje skirtu mentoriumi ir aukštosios mokyklos praktikos vadovu).

16. Mokytojo darbo krūvio sandarą, įvertinus progimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

17. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

Veiklos progimnazijos bendruomenei

18. Veiklos progimnazijos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti progimnazijos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais progimnazijos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

19. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti progimnazijos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos) :

19.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymosi ir mokymosi pažangos pasiekimų;

19.2. bendradarbiavimas su progimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

19.3. progimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos progimnazijos veiklai planuoti, organizuoti.

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

20.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos progimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam progimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, progimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti :

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

20.1.2. dalyvavimas progimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

20.1.3. progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

20.1.4. progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

20.2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:

20.2.1. bendrųjų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

20.2.2. progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

20.2.3. progimnazijos projektų, skirtų progimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

20.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir /ar renginiuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

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

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

20.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

20.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

20.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas progimnazijoje.

20.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

20.4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;

20.4.2. progimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

20.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir /ar proceso vertinimas.

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

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

20.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių vertinimas;

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

20.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

20.6. Bendradarbiavimo su progimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrųjų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą progimnazijoje ar už jos ribų.

21. Veiklos progimnazijos bendruomenei, mokytojui, numatomos progimnazijos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų progimnazijos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų,

susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla progimnazijos bendruomenei, skaičius, nurodyto Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte.

Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu

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

23. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

23.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

23.2. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

23.3. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

24. Atsižvelgiant į Švietimo įstatymo 49 straipsnio 1 dalies 2 punktą ir 2 dalis 4 punktą veiklos, susijusios su profesiniu tobulinimu, skiriamos kiekvienam mokytojui.

25. Valandos mokytojo darbo krūvio sandaroje numatomos atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) skaičių, neviršijant maksimalaus valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui ir veiklų mokyklos bendruomenei, nurodytų Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte, skaičiaus.

26. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-10 procentų mokytojams:

1.1. dirbantiems pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba priešmokyklinio) ugdymo programas, jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų

ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

1.2. jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

2. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

3. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 26 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

27. Specialiųjų pedagogų ir logopedų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams:

1.1. didinami 1-15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

1.2. didinami 5-20 procentų teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

2. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 28 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialioms pratyboms vesti), 10 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

28. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentų socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

2. Socialinių pedagogų, psichologų asistentų, psichologų dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

29. Visos dienos grupės auklėtojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	5,1	5,2	5,25	5,3
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	5,4		5,45	5,5
Vyresnysis auklėtojas	5,6		5,65	5,7

Auklėtojas metodininkas	5,75	5,8	5,85
Auklėtojas ekspertas	5,95	6,02	6,17

1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-20 procentų auklėtojams, dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

2. Auklėtojų, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

30. Mokyklų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Iki 200	10,71	11,1	11,37
201-400	11,7	11,8	11,81
401-600	11,74	11,82	11,85
601-1000	12,6	12,62	12,65
1001 ir daugiau	12,62	12,64	12,68

31. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Iki 500	10,44	10,46	10,48
501 ir daugiau	10,5	10,65	10,8

1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-10 procentų:

1.1. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šioje įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

1.2. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje 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 mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

1.3. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

1.4. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kitus progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

2021-08-31

Patvirtinta Darbo tarybos
