

PATVIRTINTA

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos
direktoriaus 2025 m. gruodžio mėn. 30 d.
įsakymu Nr. IV-93

VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatytomis rekomendacijomis, Progimnazijos Darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Progimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant darbo užmokestį pagal darbo sutartis dirbantiems darbuotojams.

3. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, 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.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

6. Konkreči pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

7. 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/ar darbo sutartyje.

8. Progimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

10. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

11. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Progimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, virtuvės pagalbinis darbuotojas, budėtojas-rūbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

12. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

13. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuris nenustatytas pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

15. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuris nenustatytas pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

16. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

17. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Progimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

18. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

20. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

21. Darbo laiko apskaita tvarkoma pildant darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

22. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus

pavadootojas ūkiui (toliau – Atsakingi asmenys), atsižvelgiant į jų pareigybų aprašymus.

23. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Progimnazijos direktorius.

24. Kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną užpildytus, pasirašytus ir Progimnazijos direktoriaus patvirtintus Darbo laiko apskaitos žiniaraščius atsakingi už jų pildymą asmenys pateikia buhalterijai.

IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

25. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

26. Atostoginiai už visas suteiktas kasmetines atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną iki kasmetinių atostogų pradžios. Atostoginiai už kasmetinių atostogų dalį, darbuotojo prašymu, viršijančią dvidešimties darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami kasmetinių atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

29. 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. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip keturių savaitių kasmetinės atostogos.

30. Pedagoginiams darbuotojams suteikiama 40 darbo dienų pailgintos atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių kasmetinės atostogos.

31. Kasmetinės atostogos darbuotojams, kurių darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, suteikiamos savaitėmis: viena iš kasmetinių atostogų dalių turi būti ne trumpesnė kaip 2 savaitės, o likusios dalys suteikiamos po savaitę.

32. Darbuotojas turi teisę pasirinkti minimalias ir papildomas atostogas arba tik pailgintas atostogas.

33. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės kasmetines atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Progimnazijoje sukaupia mažiau nei vieną dieną kasmetinių atostogų, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus, nekompensuojamos.

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

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

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

35.2. darbo dienos komandiruotėje;

35.3. 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.

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

36. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

37. 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:

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

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

37.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

38. Darbuotojai gali pasinaudoti tik sukauptomis kasmetinių atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pateikė Progimnazijos direktoriui prašymą suteikti kasmetines atostogas už neišdirbtą darbo laiką dėl svarbių priežasčių, tuomet, nutraukiant darbo santykius, darbuotojas privalo grąžinti permokėtus pinigus už atostogas.

39. Kasmetinės atostogos pratęsimos tiek darbo dienų, kiek darbuotojas nepanaudojo kasmetinių atostogų darbo dienų dėl laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo. Nepanaudotos kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos darbuotojo ir direktoriaus, ar jo įgalioto asmens, sutartu laiku, tačiau tais pačiais kalendoriniais metais.

40. 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.

41. Atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

41.1. Per mėnesį vidutiniškai uždirbama atostogų dienų

$20 \text{ d. d.} / 12 \text{ mėn.} = 1,7 \text{ d. d.}$

$25 \text{ d. d.} / 12 \text{ mėn.} = 2,1 \text{ d. d.}$

41.2. Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

$20 \text{ d. d.} / 365 \text{ k. d.} \times \text{dirbtos k. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Arba

$20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} \times \text{dirbtos d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

41.3. Kai prie minimalių atostogų pridedamos dienos už viršvalandžius:

41.3.1. Nustatoma kiek valandų sudaro vieną atostogų dieną.

41.3.2. Ši diena gali būti kaip pridėta prie minimalių atostogų taip ir paimta atskirai.

41.3.3. Suteikiamos atostogos darbo dienomis (ir tuo atveju, jei darbuotojas turi atstogauti savaitėmis).

41.3.4. Apmokama iš VDU.

41.4. Kai prie minimalių atostogų pridedamos dienos už kelionės į komandiruotę laiką:

41.4.1. Nustatoma kiek valandų sudaro vieną atostogų dieną.

41.4.2. Ši diena gali būti kaip pridėta prie minimalių atostogų taip ir paimta atskirai.

41.4.3. Suteikiamos atostogos darbo dienomis (ir tuo atveju, jei darbuotojas turi atstogauti savaitėmis).

41.4.4. Apmokama iš darbo sutartyje nustatyto atlyginimo (atostoginių skaičiavimo momentui).

41.5. Atostogų savaitžių apskaitos formulė:

Atostogos savaitių	Per 202.... m savaitių	Darbuotojo dirbtos savaitės	Priklauso savaitių atostogų	Vienai atostogų savaitei tenka darbo valandų
4	$\cdot=365/7=52,1429$	darbo kalendorinės dienos/7	$4/521429 \times$ darbo kalendorinės dienos/7	nurodyta darbo sutartyje
5	$\cdot=365/7=52,1429$	darbo kalendorinės dienos/7	$5/521429 \times$ darbo kalendorinės dienos/7	nurodyta darbo sutartyje

41.6. Kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas: (sukauptos kasmetinės atostogos kalendorinėmis dienomis/ 365)*40 arba 20. Kai perskaičiuojant nepanaudotas kasmetines atostogas iš kalendorinių dienų į darbo dienas nustatoma ne visa atostogų diena, ji skaičiuojama kaip visa atostogų diena.

42. Atostoginiai skaičiuojami dauginant vidutinį dienos/valandos darbo užmokestį ir atostogoms tenkančių darbo/valandų dienų. Kai darbuotojui per laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, buvo nustatyta skirtinga darbo laiko trukmė, vidutinis vienos darbo dienos (valandos) užmokestis proporcingai perskaičiuojamas atsižvelgiant į darbuotojui nustatytos darbo trukmės santykį su įstaigos darbo laiko trukme, nustatyta pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą. Šia nuostata taip pat vadovaujamas apskaičiuojant piniginę kompensaciją už nepanaudotas kasmetines atostogas.

43. Į atostogų darbo dienas neįskaitomos valstybinių švenčių dienos. Į atostogas savaitėmis valstybinių švenčių dienos įskaičiuojamos.

44. Papildomos atostogos:

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

44.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą Progimnazijoje – viena darbo diena.

45. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinktos atostogos.

46. Papildomos atostogos už nepertraukiamąjį darbą Progimnazijoje pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba, darbuotojo prašymu, atskirai.

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

V SKIRSNIS PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA

48. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam darbuotojui gali būti skiriama priemoka nuo 10 iki 80 proc. pareiginės algos dydžio, jei darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, arba papildomas darbo užmokestis, jei darbas atliekamas jungimo būdu. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

49. Darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybų) funkcijų, mokama 20 proc. pareiginės algos dydžio priemoka iki 1 mėnesio pavadavimą, 50 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius.

50 Kitiems D lygio darbuotojams:

50.1. valytojui – 15 proc. valant 1/4 papildomo ploto, 50 proc. – valant 1/2 papildomo ploto;

50.2. 10 – 80 proc. už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

50.3. Vaduojant ilgiau nei 2 savaites arba jei žinoma, kad darbuotojo nedarbingumas tęsis ilgai, sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 50 proc. pareiginės algos priemoka.

50.4. Aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį.

51. Priemoka vaduojančiam mokytojui skiriama, jei reikalinga atlikti kito mokytojo funkcijas, kai pastarasis negali atlikti dėl laikino nedarbingumo, atostogų ir kt. savo funkcijų:

51.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo laiko grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo laiko grafiku metu, valandinį vienos pamokos įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus;

51.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

51.3. suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, gali būti sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedarbingumo mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms;

51.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo valandų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo valandų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

51.5. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokama priemoka už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas.

52. Procentas visada skaičiuojamas nuo **pavaduojančio darbuotojo** (jūsų) pareiginės algos, o ne nuo pavaduojamo asmens algos. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.

53. Priemoka už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

53.1. direktoriaus pavaduotojui ūkiui – už papildomų savivaldybės ir progimnazijos administracijos pavedimų vykdymą (pvz., taurės varžybų, tarp miestinių varžybų ar kitų Progimnazijoje vykstančių renginių dalyvių priėmimą, sporto salių paruošimą, už padidėjusį darbo krūvio intensyvumą projekto ruošimo, vykdymo metu, už kitus darbus dėl kurių viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos) – 10–50 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;

53.2. vyr. finansininkui, raštinės vedėjai – už papildomų pavedimų vykdymą (pvz., už tvarkų ruošimą, už skubių pavedimų vykdymą, už padidėjusį darbo krūvio intensyvumą projekto ruošimo, vykdymo metu, papildomų užduočių atlikimą, už kitus darbus dėl kurių viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos) – 10–50 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;

53.3. ne mažesnė kaip 10 proc. priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą, išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus.

54. Numatyti priemonių dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokytojų fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemonės.

VI SKIRSNIS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

55. Progimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

55.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

55.2. suteikiama iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (pedagoginiams darbuotojams ne daugiau kaip 2 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per metus suteikimas;

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

55.4. nuo 1 iki 2 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Progimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Progimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

55.5. 10-50 proc. pareiginės algos išmoka, išskirtinai Progimnazijos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Progimnazijos gyvenime ar pan.);

55.6. Kalėdų švenčių proga, jubiliejų proga;

55.7. 20-50 proc. pareiginės algos išmoka už 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą respublikinėse olimpiadose, varžybose, konkursuose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

55.8. 10-30 proc. pareiginės algos išmoka už 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą rajoninėse, apskrities olimpiadose, varžybose, konkursuose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

55.9. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbią Progimnazijos veiklą užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Progimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Progimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 10 – 30 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

55.10. Progimnazijoje daugiau nei 30 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 procentų pareiginės algos.

56. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Progimnazijos turimų sutaupytų lėšų) gali būti skiriama šiais atvejais:

56.1. 10-50 proc., kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

56.2. 30-50 proc., neprikaištingai (pavyzdinčiai, kurie neturi nuobaudų, neturi priekaištų iš kontroliuojančių institucijų) savo pareigas einantiems darbuotojams, tiesioginio vadovo motyvuotu siūlymu.

56.3. Sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo darbuotojui priima Progimnazijos direktorius.

56.4. Vienkartinė pinigine išmoka, nurodyta 56.1 ir 56.3 punktuose, gali būti skiriama ne daugiau kaip 1 kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytos darbuotojo pareiginės algos dydžio.

56.5. 55.4. - 55.10. ir 56 punktuose numatytos finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondo. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytų išmokų ribinių dydžių proporcijas.

57. Progimnazijos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VII SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

58. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį 6 ir 21 dienomis, o darbuotojo rašytiniu prašymu, – vieną kartą per mėnesį.

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

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

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

62. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

VIII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

63. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

63.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

63.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas kasmetines 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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

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

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

IX SKIRSNIS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

65. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa sudaro 77,58 proc. pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

66. 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.

X SKIRSNIS

MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

67. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Progimnazijai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

68. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Progimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 1 MMA dydžio), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

69. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Progimnazijai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 1 MMA (gali būti iki 5 MMA dydžio) materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS

PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS

70. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

70.1. A lygio, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu

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

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

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

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

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

71. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

71.1.1.A1 lygio – psichologo pareigybė;

71.1.2.A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, ugdymo karjerai specialisto, vyriausiojo finansininko pareigybė;

71.2. B lygio – raštinės vedėjo, pailgintos dienos grupės auklėtojo, bibliotekos vedėjo, bibliotekininko, vyr. virėjo, pareigybės;

71.3..C lygio – mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjo), laboranto, liftininko, kompiuterininko, pastatų ir statinių einamo remonto darbininko, virėjos, sandėlininko pareigybės,;

71.4. D lygio – valytojo, kiemsargio, budėtojo–rūbininko, virtuvės pagalbinio darbuotojo pareigybės.

II SKIRSNIS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

72. Efektyviam Sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Progimnazijoje sukurta Progimnazijos pareigybių struktūra.

73. Progimnazijos pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir vadovaujantis įstaigos pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais.

74. Aukščiausia yra 6 pakopa, žemiausia -1 pakopa. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Progimnazijos vadovo pareigybė. Grupuojant pareigybes į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus sistemos 76.2 papunktyje, pareigybių pakopų skaičius paprastai lemia įstaigos struktūrinių padalinių, pavyzdžiui grupių, skirtingas funkcijas atliekančių pareigybių skaičius ir pan.

75. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Progimnazijos vertės kūrime, t.y. vaidmenį įgyvendinat veiklos tikslus:

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis
6	Biudžetinės įstaigos vadovas	A
5	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas	A
4	kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams	A
		B
3	Specialistas	A
		B
2	Kvalifikuotas darbuotojas	C
1	Darbuotojas	D

III SKIRSNIS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO KOEFICINETO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

76. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, siekiama:

76.1. Išlaikyti pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

76.2. Taikyti pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

76.2.1. Veiklos sudėtingumo- kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

76.2.2. Atsakomybės lygio-kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

76.2.3. Pareigybės pakeičiamumo- kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti

sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

76.2.4. Išsilavinimo-kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

76.2.4. Darbo patirtis- kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

76.2.5. Žinojimo ir žinių sudėtingumo-kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

76.2.6. Problemų sprendimo- kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti;

76.2.7. Papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas- pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pvz. užsienio kalbos mokėjimas ir pan.);

76.2.8. Darbo sąlygos- taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.

77. Pedagoginės pareigybės nelyginamos, joms pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DA įstatymo 2 priedu.

IV SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICINETŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

78. Darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus duomenims, pagal kuriuos jis buvo apskaičiuotas.

79. Pareiginė alga:

79.1 kiekvienai pareigybės pakopai ir lygiui nustatomi pareiginės algos koeficientų intervalai, minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

79.2. progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbuotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu (direktoriaus, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, soc. pedagogas, psichologas, spec. Pedagogas, logopedas, mokytojas, grupės auklėtojas) pareiginė alga nustatoma įvertinus įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Pagal kriterijus:

79.2.1. veiklos sudėtingumo/apimties lygį, apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis;

79.2.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

79.2.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

79.2.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

79.3. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede, ir mažesnis negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos, o darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu LR Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesio alga.

79.4. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede.

V SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESTIS

80. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

80.1. pareiginė alga;
80.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
80.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

80.4. priemokos;

80.5. kintamoji dalis (taikoma iki 2025 m. vertinimo už 2024 metus). Nuo 2025 m. kovo 1 direktoriui ir pavaduotojams ugdymui taikoma fiksuota pareiginės algos dalis baziniu dydžiu.

80.6. Koeficiento didinimas, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės pareiginės algos koeficiento.

81. Pareiginė alga Progimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Keičiantis baziniam dydžiui, visos algos perskaičiuojamos automatiškai, nepasirašant papildomų susitarimų prie darbo sutarties (jei koeficientas nesikeičia).

82. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Progimnazijai skirtas lėšas.

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

84. Progimnazijoje patvirtintų pedagoginių pareigybių darbo apmokėjimas:

84.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

84.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

84.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc. progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo (si) poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo (si) poreikių.

84.1.3. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

84.2. Progimnazijos mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams (sec. pedagogų, logopedų psichologų, socialinių pedagogų, grupės auklėtojų), vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

84.3. Mokytojams, dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose (klasėse), pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo (si) poreikių mokinių:

84.3.1 1-4 klasių mokytojams:

84.3.1.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1–2 mokiniai-3 proc.;

84.3.1.2. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 3–4 mokiniai-5 proc.;

84.3.1.3. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 5-6 mokiniai-7 proc.;

84.3.1.4. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 7–8 mokiniai-9 proc.;

84.3.1.5. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 9–10 mokinių-11 proc.;

84.3.1.6. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 11–12 mokiniai-13 proc.;

84.3.1.7. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 15 ir daugiau mokinių-15 proc.

84.3.2. 5-8 klasių mokytojams:

84.3.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1–3 mokiniai-2 proc.;

84.3.2. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 4–7 mokiniai-4 proc.;

84.3.3. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 8–11 mokinių-6 proc.;

84.3.4. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 12–15 mokinių-8 proc.;

84.3.5. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 16–19 mokinių-10 proc.;

84.3.6. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 20–23 mokiniai-12 proc.;

84.3.7. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 24–26 mokiniai-14 proc.;

84.3.8. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 27 ir daugiau mokinių-15 proc.

84.4. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokant vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje :

84.4.1 pradinės klasės, lietuvių kalba ir literatūra, matematika:

Mokinių skaičius	1	2–3	4–6	7–10	11 ir daugiau
Procentai	1	2	3	4	5

84.4.2. informacinės technologijos, užsienio kalba, gamtamoksli ugdymas, socialinis ugdymas, dorinis ugdymas:

Mokinių skaičius	1	2–5	6–10	11–15	16 ir daugiau
Procentai	1	2	3	4	5

84.4.3. menai, technologijos, fizinis lavinimas:

Mokinių skaičius	2–10	11–15	16 ir daugiau
Procentai	1	3	5

84.5. Pagalbos mokiniui specialistams(logopedui, soc. pedagogui, psichologui, specialiajam pedagogui, grupės auklėtojui) pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo (si) poreikių 5 procentais.

85. Pavadootojų ugdymui, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, pailgintos darbo dienos grupės auklėtojo, pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus spec. poreikių turinčių mokinių skaičiui nuo kito mėn. 1 d.

86. Pavadootojų ugdymui, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, pailgintos darbo dienos grupės auklėtojo pareiginės algos koeficientas peržiūrimas iš naujo kiekvienais metais rugsėjo 1 d., sausio 1 d.:

86.1 pasikeitus mokinių skaičiui;

86.2 pasikeitus darbo stažui;

86.3. kvalifikacinei kategorijai;

86.4. veiklos sudėtingumui.

87. Visiems mokytojams, už darbą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, 2024-2025 mokslo metams didinamas 20 proc. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas pagal mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. Iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams

vertinti, skaičius (P_m) nustatomas pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas šioje pastaboje nurodytoms pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti. Mokytojo pareiginės algos koeficiento padidinimas (procentais) pagal šioje pastaboje nurodytą veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus veiklos sudėtingumo kriterijus negali viršyti 25 procentų.

88. Progimnazijos kitų darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu ir 79.2 punktu, taip pat atsižvelgiant į darbuotojo profesinio darbo stažą (metais):

88.1. direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos koeficientai pateikti priede Nr.1

88.2. kiti specialistų, turinčių pavaldžių darbuotojų ar prilygintų vadovaujantiems darbuotojams (vyriausiojo finansininko) pareiginės algos koeficientai pateikti priede Nr.2.

89. Progimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos koeficientai pateikti priede Nr.3:

89.1. bibliotekininkui;

89.2 mokytojo padėjėjui;

89.3. raštinės vedėjui;

89.4. vyr. virėjui;

89.5. virėjui;

89.6. finansininkui;

89.7. liftininkui;

89.8. kompiuterininkui;

89.9. laborantui;

89.10. pastatų ir statinių einamo remonto darbininkui;

89.11. sandėlininkui.

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

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

92. Kitų darbuotojų pareiginės algos koeficientas peržiūrimas iš naujo:

92.1. kiekvienais metais rugsėjo 1 d., sausio 1 d.- pasikeitus darbo stažui;

92.2. atlikus kasmetinį vertinimą kovo 1 d.;

92.3 kartą per metus perskaičiuojami fiksuoto darbo užmokesčio intervalai.;

92.4 laikantis teisingumo principo, kai didinamas ne visiems įstatymo numatyta tvarka pareiginės algos koeficientas, tiems darbuotojams, kuriems koeficientas nesikeičia ir jie atlieka vadovaujantį ar jam prilygintą, ar turi pavaldžių darbuotojų darbą, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui, kartą per metus gali būti didinamas pareiginės algos koeficientas įstaigos vadovo įsakymu.

VI SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

93. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas- nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus rezultatus.

94. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Progimnazijoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

95. Lūkesčiai nustatomi vadovaujantis LR Vyriausybės nutarimu Nr.6 „Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka“ 2024-01-03.

96. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui lūkesčiai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymo Nr. V-279 „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais.

97. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti vertinama taip:

97.1. viršijanti lūkesčius;

97.2. atitinkanti lūkesčius;

97.3. dalies atitinkanti lūkesčius;

97.4. neatitinkanti lūkesčių.

98. Progimnazijos darbuotojams paskirta kintamoji dalis galioja iki 2024 m. darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. 2025 metais kintamoji dalis po 2024 m. vertinimo neskiriama, darbuotojo pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 m. gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi

99. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti:

99.1. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, progimnazijos direktoriaus sprendimu, darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas. Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

99.2. taikomos Aprašo 55- 56 punktuose nurodytos viena ar kelios skatinimo priemonės.

100. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas.

101. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

102. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, progimnazijos vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas.

103. Nėeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

103.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;

103.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

103.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

103.4. jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas 2-6 mėnesių jo veiklos gerinimo planas.

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

104. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM 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 ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

105. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo ir Progimnazijos pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo I dalies ugdymo planais.

106. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms valandų skaičius, įvertinus mokytojų veiklą ir asmeninį indėlį į veiklas, skiriamas direktoriaus įsakymu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

108. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Progimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo principų, kitais pagrindais.

109. Visi Progimnazijos darbuotojai su šia Sistema yra supažindinami el. paštu ar per „Tamo“ dienyną ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemos nuostatomis.

110. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

111. Prieš nustatant ar keičiant Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka

Su Kybartų „Saulės“ progimnazijos Darbo taryba suderinta 2025 m. gruodžio 30 d.
Darbo tarybos pirmininkas Agnė Nacevičienė