

PATVIRTINTA

Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos
direktoriaus 2019 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V- 277

**Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
Nr. V-157 nauja redakcija**

Pakeisti Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos
aprašą Nr. 157 ir jį išdėstyti taip:

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos sistema (toliau – Sistema) nustato Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal sutartis, toliau (darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo 2019 m. gruodžio 5 d. įstatymu Nr. XIII-266 (toliau –Įstatymas) ir 2016 m. rugsėjo 14 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. XII-2603 su visais pakeitimais ir papildymais, kitais teisės aktais galiojančiais jų pakeitimais.

3. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

4. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

5. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis darbo užmokesčiui apskaičiuoti, renka ir tvarko progimnazijos raštvedė bei direktoriaus pavaduotojai.

6. Sistema suderinta su progimnazijos darbo taryba. Su šia darbuotojų darbo apmokėjimo sistema darbuotojai supažindinti paskelbiant ją progimnazijos informacinėje sistemoje.

**II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

7. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

7.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

7.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 m., 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. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias pareigybių grupes:

8.1. direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

8.3. mokytojų priskiriamos A2 lygio pareigybių grupei

8.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

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

10. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pareigybių skaičius darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

10.1. pagal atitinkamas programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas pagal sąlyginių klasių skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės;

10.2. pagal 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 sąlyginę klasės dydį.

11. 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. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

12. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

12.1. pareigybės grupė;

12.2. pareigybės pavadinimas;

12.3. konkretus pareigybės lygis;

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

12.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

13. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

13.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu šios Sistemos nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta).

13.2. priemokos;

13.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų;

13.4. premijos.

14. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

15. Darbo apmokėjimo sistemoje detalizuojami darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai (išsilavinimas, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtis, veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, ir pan.) ir pagal kiekvieną kriterijų direktoriaus įsakymu nustatomi konkretūs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžiai.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS BAZINIS DYDIS

16. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Seimo patvirtintas atitinkamų metų savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama: atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

17. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

18. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastovioji dalis darbo apmokėjimo sistemoje nustatoma pagal šios sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąraše 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 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

19. Progimnazijos darbuotojų (specialistų) pareiginės algos pastovioji dalis darbo apmokėjimo sistemoje nustatoma pagal šios Sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

20. Kvalifikuotų progimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis darbo apmokėjimo sistemoje nustatoma pagal šios Sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį.

21. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

22. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

23. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas negali viršyti 100 procentų progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

24. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato progimnazijos direktorius, o progimnazijos direktoriaus – Rokiškio rajono savivaldybė.

25. Pareigybių sąrašai derinami su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos finansų bei švietimo, kultūros ir sporto skyriais, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal

darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš valstybės ir savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

26. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis, nustatyta pagal progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

27. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai arba, kad progimnazijos pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio progimnazijos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

VII SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA

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

29. Direktorius pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos 4 priedą, atsižvelgiant į progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

30. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

31. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

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

33. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų) darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šios Sistemos 4 priede.

VIII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

34. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus šio skyriaus 39 punkte nurodytus atvejus.

35. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal šios Sistemos VI skyriaus 25 punktą).

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

37. Perkėlus progimnazijos darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

38. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą nustato progimnazijos direktorius, o progimnazijos direktoriui – Rokiškio rajono savivaldybė, įvertinusi biudžetinės įstaigos vadovo praėjusių metų veiklą.

39. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

IX SKYRIUS PRIEMOKOS

40. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

41. Priemokos ir premijos progimnazijos darbuotojams skiriamos progimnazijos direktoriaus įsakymu.

42. Priemokos nustatomos konkrečiam laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis nustatomas ir jos skiriamos neviršijant progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų. Priemokas įsakymu skiria Progimnazijos vadovas.

X SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR DARBĄ, ESANT NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

43. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų progimnazijos darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

44. Apmokėjimas už viršvalandinį darbą nustatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 4 dalyje. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis, Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokesčio, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

45. Apmokėjimas už darbą poilsio arba švenčių dienomis numatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje. Už darbą poilsio dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokesčio. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokesčio.

46. Už darbą naktį mokama ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio darbo užmokestis.

47. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šio straipsnio 1-3 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko (be apvalinimo).

XI SKYRIUS PREMIJOS

48. Progimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

48.1. atlikus vienkartinės biudžetinės įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis;

48.2. labai gerai įvertinus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklą;

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

49. Kiekvienu atveju premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

50. Premiją įsakymu skiria progimnazijos direktorius.

51. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

XII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

52. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įsėserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti progimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų.

53. Mirus progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

54. Materialinę pašalpą progimnazijos darbuotojams skiria progimnazijos direktorius iš progimnazijai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų lėšų asignavimų. Progimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria Rokiškio savivaldybė.

XIII SKYRIUS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

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

56. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai progimnazijos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, einamaisiais metais priimtam biudžetinės įstaigos darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas progimnazijos darbuotojus, iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6

mėnesiai, jiems metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi.

57. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius progimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka jų tiesioginis vadovas.

58. Progimnazijos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

58.1. labai gerai;

58.2. gerai;

58.3. patenkinamai;

58.4. nepatenkinamai;

59. Progimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas progimnazijoje ir tais atvejais, kai darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai buvo nustatyti likus mažiau kaip 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos.

60. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus progimnazijos direktorių, tiesioginis vadovas, kartu su progimnazijos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs progimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

60.1. labai gerai, teikia vertinimo išvadą progimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu nustatyti iki kito progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

60.2. gerai, teikia vertinimo išvadą progimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu nustatyti iki kito progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

60.3. patenkinamai, teikia vertinimo išvadą progimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

60.4. nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą progimnazijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šio įstatymo 1, 2, 3 ir 4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

61. Progimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šios skyriaus 67 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

62. Progimnazijos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

63. Jeigu dėl progimnazijos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šio skyriaus 63 ir 66 punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

XIV SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS, JO APMOKĖJIMAS.

64. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

65. Papildomas darbas gali būti:

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

65.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija- susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo arba;

65.3. susitarimas dėl projektinio darbo.

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

67. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

67.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

67.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

67.3. darbo apimtis darbo valandomis;

67.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

67.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

68. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi 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.

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

70. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą, gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

XV SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

71. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo) arba gali būti pavaduojama kitu laiku nei pagrindinis darbas (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo).

72. Konkretus atlyginimo dydis pavadavimo metu kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu:

72.1. pedagoginiams darbuotojams apmokama pagal turimą kvalifikaciją ir pedagoginio darbo stažą;

72.2. kitiems darbuotojams – iki 30 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.

73. Ilgalaikis nesančių mokytojų pavadavimas nustatomas skiriant pavaduojančiam mokytojui etato dydį, kurį sudaro kontaktinio darbo valandos ir nekontaktinio darbo valandos, susijusios su kontaktiniu darbu.

74. Trumpalaikis mokytojų pavadavimas apmokamas už faktiškai dirbtą laiką taikant valandinį pareiginės algos pastoviosios dalies atlygį, kuris apskaičiuojamas pareiginės algos dalį dalijant iš to mėnesio dirbtų valandų ir dauginant iš pavaduotų valandų skaičiaus.

75. Mokytojams už darbą sujungtose klasėse dirbant tuo pačiu metu mokamas penkiasdešimt procentų piniginis priedas už faktiškai dirbtą laiką.

XVI SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

76. Darbo laiko apskaita tvarkoma progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

77. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami direktoriaus įsakymu, pildo jį kiekvieną dieną.

78. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko žiniaraščius tvirtina progimnazijos direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami vyriausiajam buhalterii per vieną darbo dieną mėnesiui pasibaigus. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

79. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

80. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

XVII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

81. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio iki 20 dienos mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Likusią dalį - iki kito mėnesio 6 dienos.

82. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę paskutinę darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

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

84. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo vyriausiasis buhalteris ir direktorius.

85. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „EDRANA-ALGA“ darbo užmokesčio programą.

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

87. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

88. 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 MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

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

90. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Progimnazija. Mokama pašalpa 62,06 procentų darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka, bet ne mažesnė kaip minimalus skaičiuojamo mėnesio darbo dienos atlygis.

91. Pagrindas mokėti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių

nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

92. Pranešimas dėl pašalpos skyrimo (forma NP-SD) teikiama per EDAS, pasirašytas saugiu elektroniniu parašu teisės aktų nustatyta tvarka.

93. Nuo trečios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XIX SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

94. Kasmetinės atostogos – tai kalendorinės dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Ne mažiau kaip pusė atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

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

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

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

96.2. darbo dienos komandiruotėje;

96.3. 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,

96.4. 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;

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

97. Atostogos turi būti suteiktos bent kartą per metus.

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

99. 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.

100. Kita atostogų trukmė (pailgintos, papildomos, nemokamos atostogos) progimnazijos darbuotojams nustatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais ir DK nuostatomis.

101. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

102. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą įstaigoje sukaupta atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

103. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą – Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ĮSAK-1407 (aktuali redakcija).

104. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

105. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių (išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus) nepertrauktojo darbo stažo progimnazijoje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

106. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

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

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

106.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

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

108. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

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

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

111. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Ne mažiau kaip pusė atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

112. 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.

113. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku (mokinių atostogų metu) arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

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

115. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis.

116. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą. Kai darbuotojas sukaupe mažiau nei vieną dieną atostogų kompensacijos skaičiuoti nereikia.

117. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų darbo dienų skaičių padauginus iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos užmokesčio.

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

119. Atostogos pratęsimos tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką.

120. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis, kuris apskaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 d. nutarimu Nr.796 „Dėl darbuotojo, valstybės tarnautojo vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais.

121. Papildomos atostogos:

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

121.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena.

XX SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

122. Iš darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokesčio ir socialinio draudimo įmoka.

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

123.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtą progimnazijos pinigų sumoms;

123.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

123.3. atlyginti žalai, kurią dėl savo kaltės padarė progimnazijai;

123.4. 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;

123.5. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus išsiskolinimus.

124. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis - išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą.

125. Apskaičiuojant gyventojų pajamų mokesťį, kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalteriu pateikia laisvos formos prašymą, kokio dydžio pagrindinį pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti.

XXI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

126. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

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

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO
ŪKIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
I grupė (201 ir daugiau pareigybių)	iki 5	6,72–14,08	6,03–12,67
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,86–14,41	6,09–12,97
	daugiau kaip 10	7,0–14,74	6,27–13,53
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	6,44–13,64	5,96–12,28
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,58–13,86	6,0–12,47
	daugiau kaip 10	6,72–14,08	6,03–12,67
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	6,16–13,2	5,77–11,88
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	6,3–13,42	5,84–12,1
	daugiau kaip 10	6,44–13,64	5,93–12,28

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS A IR B LYGIO SPECIALISTŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	4,7–8,36	4,73–9,35	4,8–10,45	5,01–11,55
B lygis	4,3–8,03	4,35–8,14	4,43–8,36	4,49–8,8

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,0–5,83	4,03–5,94	4,06–6,16	4,08–7,7

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLŲ VADOVŲ
PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI IR MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ
(SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ) DARBO KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO
ŠVIETIMO PROGRAMAS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,42	6,44	6,5	6,62	6,82	6,85	6,89
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,9	6,91	6,92	6,95	6,97	7,0	7,05
Vyresnysis mokytojas		7,06	7,08	7,12	7,4	7,44	7,47
Mokytojas metodininkas			7,54	7,68	7,92	7,96	8,0
Mokytojas ekspertas			8,58	8,72	8,94	8,98	9,02

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

2.1. didinami 1–15 procentų:

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

2.1.2. mokantiems mokiniį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

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

2.2. mokytojams, ugdantiems daugiau mokinių klasėje, nei nustatyta gali būti didinami iki 5 procentų.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiką sudaro:

5.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

5.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje.

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

7. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

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

9. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

10. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato progimnazijos vadovas pagal šio priedo 7 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

11. Konkretus valandų išdėstymas mokytojui fiksuojamas darbo krūvio sandaros lapuose. Valandos gali būti skiriamos konkrečios trukmės laikotarpiui (pvz., darbo grupės veiklai, vadovauti praktikantui, projekto vykdymui ir pan.).

12. Mokytojo darbo krūvio paskirstymas įvertinus progimnazijos mokinių, klasių komplektų skaičių bei progimnazijos finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais metais gali keistis.

13. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

14. Nektaktinio darbo valandos, susijusios su kontaktiniu darbu ir kita ugdomąja veikla, atliekamos ne pamokų metu, t. y. per laisvas pamokas, mokinių atostogų metu, pasibaigus pamokoms ir pan.

15. Nektaktinio darbo valandos, susijusios su kontaktinėmis valandomis ir kita ugdomąja veikla, nereikalaujančios tiesioginio bendradarbiavimo, gali būti atliekamos ne darbovietėje, o kitose mokytojams priimtinoose vietose.

16. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

17. Mokytojo darbo laikas nurodomas darbo grafike.

II SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

18. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	5,2	5,46	5,7	6,0
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	5,47		5,8	6,02

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas	6,16	6,23	6,45	
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas	6,6	6,77	6,92	
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas	7,38	7,46	7,7	

19. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, didinami 5 procentais.

20. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 23 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms 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.).

III SKYRIUS

PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

21. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai
	pedagoginio darbo stažas (metais)

	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Psichologo asistentas	5,18	5,21	5,25	5,3
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	5,38	5,67	5,87	5,95
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	5,89		6,06	6,13
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	6,55		6,63	6,83
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	7,14		7,29	7,48
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	7,93		8,13	8,28

22. Socialinių pedagogų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

23. Psichologų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 40 valandų.

IV SKYRIUS

PAILGINTOS MOKYMOSI DIENOS GRUPĖS AUKLĖTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

24. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	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	4,1	4,36	4,41	4,52
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	4,37		4,47	4,54
Vyresnysis auklėtojas	4,79		4,86	5,05
Auklėtojas metodininkas	5,23		5,38	5,5
Auklėtojas ekspertas	5,95		6,02	6,17

25. Pailgintos dienos grupės auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose, 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.).

V SKYRIUS

MOKYKLŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

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

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai
------------------	----------------------------------

	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

27. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

27.1. didinami 5–10 procentų:

27.1.1. bendrojo ugdymo mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.1.2. mokyklų vadovų 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 programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

28. Jeigu mokyklos vadovo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 28 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

29. Bendrojo ugdymo vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

VI SKYRIUS

ĮSTATYMO ĮSIGALIOJIMAS IR ĮGYVENDINIMAS

1. Ši Sistema, išskyrus šio skyriaus 2 punktą, įsigalioja 2020 m. sausio 1 d.

2. 2020 m. rugsėjo 1 d. įsigalioja tokia Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos 4 priedo I skyriaus 1 punkto redakcija:

„1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
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

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
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“

3. Iki šios Sistemos įsigaliojimo į pareigas priimti progimnazijos darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2023 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį reikalaujama išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų.

4. Progimnazijos darbuotojams 2019 metais nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis už praėjusių kalendorinių metų veiklą galioja iki 2020 m. progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

5. Progimnazijos darbuotojams, kurių pareiginės algos pastovioji dalis, įsigaliojus šiam įstatymui, yra mažesnė, palyginti su iki šios Sistemos įsigaliojimo buvusią nustatyta pareiginės algos pastoviąją dalimi, iki šios Sistemos įsigaliojimo nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis mokama tol, kol jie eina tas pačias pareigas. Progimnazijos vadovams ir jų pavaduotojams, kurių pareiginės algos pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi įsigaliojus šiai Sistemai, yra mažesnė, palyginti su iki šios Sistemos įsigaliojimo buvusią nustatyta pareiginės algos pastoviąją dalimi kartu su kintamąja dalimi, iki šios Sistemos įsigaliojimo nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi mokama tol, kol jie eina tas pačias pareigas.

6. progimnazija iki 2020 m. rugsėjo 1 d. ir vėliau kas dveji metai teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai informaciją apie darbo užmokesčio dydžius pagal pareigybių grupes ir kitą informaciją, susijusią su šio įstatymo įgyvendinimu.

SUDERINTA:

Progimnazijos darbo tarybos pirmininkė
2019-12-31

Limina Kraskauskienė