

PATVIRTINTA

Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos
direktoriaus 2025 m. gruodžio 31 d. įsakymu
Nr. 1V-177

JONAVOS R. ŠVEICARIJOS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos (toliau – Progimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, nustato darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintas su kitais Progimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomas apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

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

4. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

5. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

5.1.1. A1 lygio – Progimnazijos direktorius, Progimnazijos psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam kvalifikacija prilygintu išsilavinimu;

5.1.2. A2 lygio –direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ūkio reikalams, mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, pailgintos dienos grupės auklėtojo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. B lygio – bibliotekininko, maitinimo organizatoriaus, ūkvedžio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

5.3. C lygio – raštvedžio, duomenų įvesties operatoriaus, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo, mokinio padėjėjo, kūriko, virėjo, autobuso vairuotojo, katilinės kūriko, elektriko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;

5.4. D lygio – valytojo, mokyklos budėtojo, statinių priežiūros darbininko, pagalbinio darbininko, virtuvės pagalbinio darbininko, kiemsargio pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

6. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

6.1. Progimnazijos vadovai ir jų pavaduotojai:

6.1.1. Progimnazijos direktorius, kurio pareigybės priskiriama A1 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

6.1.2. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir direktoriaus pavaduotojai ūkiui, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. **Specialistai**, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 arba A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

6.2.1. mokytojai dirbantys pagal bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo pedagogai, priešmokyklinio ugdymo mokytojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai (mokyklos psichologas (A1), logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas (A2));

6.2.2. bibliotekininkas, ūkvedys, maitinimo organizatorius (B).

6.3. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui:

6.3.1. Raštvedys, duomenų įvesties operatorius, mokinio padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, virėjas, autobuso vairuotojas, katilinės kūrikas, elektrikas.

6.4. Nekvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui:

6.4.1. valytojas, budėtojas, statinių priežiūros darbininkas, pagalbinis darbininkas, virtuvės pagalbinis darbininkas, kiemsargis.

7. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti. konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

8. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

8.1. mokyklos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

8.1.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės, taip pat pagal Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

8.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

8.2.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį;

9. Direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą esančių pareigybių aprašymus, kuriuose turi būti nurodyta:

9.1. pareigybės grupė;

9.2. pareigybės pavadinimas;

9.3 konkretus pareigybės lygis;

9.4. specialieji reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

9.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

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

10.1. pareiginė alga;

10.2. priemokos;

10.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

10.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, ar darbą kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

10.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).

IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

12. Darbuotojo atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikacijos reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir / arba darbo sutartyse.

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

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

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

16. Pareigos Progimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, mokyklos budėtojas, statinių priežiūros darbininkas, pagalbinis darbininkas, virtuvės pagalbinis darbininkas, kiemsargis.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

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

18. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Progimnazijos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 144 straipsnio 1-5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

20. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

23. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

24. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybų aprašymuose.

25. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Progimnazijoje direktorius.

26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Jonavos Švietimo pagalbos tarnybos Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

27. 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.

28. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

V SKIRSNIS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA, MOKĖJIMO SĄLYGOS IR DYDŽIAI

31. Progimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams (išskyrus pedagoginius darbuotojus ir švietimo pagalbos specialistus) skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

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

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

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

32. Progimnazijos direktoriaus įsakymu skiriamos priemokos mokytojui:

32.1.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo grafiku (tuo metu nevedant savo pamokų), mokama priemoka. Priemoka apskaičiuojama taip: pavaduojančio mokytojo mėnesinis darbo užmokestis dalijamas iš dirbtų valandų skaičiaus per mėnesį (gaunamas valandinis pamokos įkainis). Metinis kontaktinių valandų skaičius dalijamas iš nekontaktinių valandų skaičiaus (gaunamas pasiruošimo pamokoms koeficientas). Gautas valandinis pamokos įkainis dauginamas iš gauto pasiruošimo pamokoms koeficiento ir vaduotų pamokų skaičiaus.

32.1.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas ją apskaičiuojant taip: pavaduojančio mokytojo mėnesinis darbo užmokestis dalijamas iš dirbtų valandų skaičiaus per mėnesį (gaunamas valandinis pamokos įkainis). Metinis kontaktinių valandų skaičius dalijamas iš nekontaktinių valandų skaičiaus (gaunamas pasiruošimo pamokoms koeficientas). Gautas valandinis pamokos įkainis dauginamas iš gauto pasiruošimo pamokoms koeficiento ir vaduotų pamokų skaičiaus. Apskaičiuotas piniginis algos dydis dalijamas iš dviejų. Jei nemokama, dėl kompensacijos susitariama su Progimnazijos direktoriumi individualiai (skiriamos papildomos poilsio dienos);

32.1.3. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas.

33. Papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

33.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui: už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo bei laiko sąnaudų, skiriama 10 procentų premoka projekto vykdymo metu;

33.2. mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių): už metodinės medžiagos parengimą, mokymų bendruomenės nariams organizavimą, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti – 10 procentų pareiginės algos dydžio premoka.

34. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta premoka, Progimnazijos direktoriaus įsakymu premokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

35. Premokos ir išmokos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Progimnazijos užmokesčiui skirtų lėšų.

VI SKIRSNIS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

36. Progimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

36.2. iki 1 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Progimnazijos nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

36.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

36.6. vienkartinė pinigine išmoka atlikus vienkartinės ypač svarbias Progimnazijos veiklai užduotis;

36.7. kintamąja dalimi, jei ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje;

36.8. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis vietiniuose norminiuose teisės aktuose;

36.9. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą išmokos ribinių dydžių proporcijas ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).

37. Skatinimo priemonės rūšis ir dydis nustatomi atsižvelgiant į:

37.1. atliktų darbų reikšmę;

37.2. darbo atlikimo skubą;

37.3. darbo apimtį ir sudėtingumą;

37.4. kitų asmenų teiktą pagalbą bei indėlį (darbas atliktas visiškai savarankiškai/ darbas tik koordinuotas/ darbą atliko darbo grupė ir pan.).

38. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Progimnazijoje turimų sutaupytų lėšų) ne daugiau kaip kartą per metus mokama:

38.1. įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

38.2. nepriekaištingai (pavyzdžiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Ne didesnė kaip 100 proc. darbuotojo pareiginės algos dydžio išmoka skiriama esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui.

VII SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

39. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 25 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Ji negali viršyti 50 procentų priskaičiuoto darbo užmokesčio. Antroji atlyginimo dalis: apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus, išmokama nustatytą atlyginimų išmokėjimo dieną. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine diena, jis perkeliamas į pirmąją po jos einančią darbo dieną.

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

41. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas „LOBSTER“ programa. Avanso suma rašoma eurai be centų.

42. Darbo užmokestis Progimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

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

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

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

VIII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

46. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

46.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

46.4. 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.

46.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomeji 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).

47. 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

48. 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.

49. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

X SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

50. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Progimnazijai skirtų lėšų.

51. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio, 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 Progimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

52. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), iš Progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

53. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria Progimnazijos direktorius iš Progimnazijai skirtų lėšų.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO PROGIMNAZIJOJE DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

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

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

56. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

56.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

56.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į Progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, taip pat pareiginės algos koeficiento

pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu. Pareiginės algos koeficientas, nustatytas pagal šio įstatymo 2 priedą, ir jo pakeitimai, susiję su darbuotojo veiklos vertinimu, nurodomi darbo sutartyje;

56.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5-10 proc. pagal rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d. Mokinių registro duomenis:

56.1.2.1. atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (**SUP**), ugdymo organizavimą, jeigu ugdoma (mokoma) **10 ir daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių **didelių ar labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių (10 -19 mokinių – 5 proc., 20 - 29 mokiniai – 7,5 proc., 30 mokinių ir daugiau – 10 proc.);

56.1.2.2. 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 programą pradžios Lietuvos Respublikoje - 5 proc.;

56.1.3 gali būti didinami Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui pagal kitus Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

56.1.4. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d., vadovaujantis Mokinių registro duomenimis.

56.2. Progimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, meninio ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d., vadovaujantis Mokinių registro duomenimis, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, atsižvelgiant į Progimnazijai skirtas darbo užmokesčio lėšas:

56.2.1. dorinio ugdymo (tikybos, etikos) mokytojui;

56.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

56.2.3. anglų kalbos mokytojui;

56.2.4. vokiečių kalbos mokytojui;

56.2.5. rusų kalbos mokytojui;

56.2.6. matematikos mokytojui;

56.2.7. informatikos mokytojui;

56.2.8. istorijos mokytojui;

56.2.9. pilietiškumo pagrindų mokytojui;

56.2.10. geografijos mokytojui;

56.2.11. fizikos mokytojui;

56.2.12. biologijos mokytojui;

56.2.13. chemijos mokytojui;

56.2.14. gamtos mokslų mokytojui;

56.2.15. dailės mokytojui;

56.2.16. muzikos mokytojui;

56.2.17. šokių mokytojui;

56.2.18. fizinio ugdymo mokytojui;

56.2.19. technologijų mokytojui;

56.2.20. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

56.2.21. pradinio ugdymo mokytojui;

56.2.22. neformaliojo švietimo mokytojui;

- 56.2.23. ikimokyklinio ugdymo mokytojui;
- 56.2.24. meninio ugdymo mokytojui;
- 56.2.25. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojui;
- 56.2.26. psichologui;
- 56.2.27. specialiajam pedagogui;
- 56.2.28. logopedui;
- 56.2.29. socialiniam pedagogui.

56.3. Progimnazijos mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami (priklausomai nuo turimų lėšų) 1-15 proc., pagal rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d. Mokinių registro duomenis ir Progimnazijoje nustatytus kriterijus, nurodytus *1 priede*:

56.3.1. jei mokytojas moko (išskyrus ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas) vieną ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių **vidutinius, didelius ir labai didelius** specialiųjų ugdymosi poreikius ir kuriems rengiamos pritaikytos/ individualizuotos programos, individualiai pritaikyta ir vaikui aiški vertinimo sistema:

56.3.2. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas **mokymas namuose** (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinyš mokomas Progimnazijoje, ar nuotoliniu būdu, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus);

56.3.3. jei mokytojas moko 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.

56.4. Pareiginės algos koeficientai mokytojams, dirbantiems **pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas**, dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-10 proc.:

56.4.1. 5 procentais – dirbantiems su 2-8 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių **vidutinių** ir/arba 1-4 mokiniams, turinčiais **didelių ar labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių; už kiekvieną kitą mokinį papildomai po 1 proc. neviršijant 10 proc.;

56.4.2. jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau **užsieniečių** ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje: 5 proc. – kai mokosi 1-5 mokiniai; už kiekvieną kitą mokinį papildomai po 1 proc. neviršijant 10 proc.

56.5. Vadovaujantis DAĮ 2 priedu, **pagalbos mokiniui specialistams** pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami **specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams, socialiniams pedagogams**, ugdantiems dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių **didelių ir labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, dirbantiems:

56.5.1. su 1-2 didelių ir (arba) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniams, didinami 1 proc.;

56.5.2. su 3-4 didelių ir (arba) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniams, didinami 2 proc.;

56.5.3. su 5-6 didelių ir (arba) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniams, didinami 3 proc.;

56.5.4. su 7-8 didelių ir (arba) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniams, didinami 4 proc.;

56.5.5. su 9-10 didelių ir (arba) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais, didinami 5 proc.;

56.5.6. su daugiau kaip 10 didelių ir (arba) labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais, didinami 6 proc..

56.6. Vadovaujantis DAĮ 2 priedu, **pailgintos dienos grupės auklėtojams** pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami, ugdantiems grupėje 2 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių **vidutinius** specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių **didelių ar labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių:

56.6.1. 1 didelių ar 2 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, didinami 5 proc.;

56.6.2. 2 didelių ar 4 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, didinami 5,5 proc.;

56.6.3. 3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, didinami 6 proc.;

56.6.4. 4 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, didinami 6,5 proc.;

56.6.5. 5 ir daugiau didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, didinami 7 proc.

57. Mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams pareiginės algos koeficientai gali būti didinami dėl veiklos sudėtingumo nustatant ir kitus veiklos sudėtingumo kriterijus (pvz. darbas su atnaujintomis ugdymo programomis ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojo, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, pagalbos mokiniui specialistų veikla atitinka du ir daugiau 56.1, 56.2, 56.4, 56.5 punktuose nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

59. Progimnazijos **direktoriaus pavaduotojui ūkiui, specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio)** pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį metais. Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, turimo profesinio darbo patirties, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms:

59.1. direktoriaus pavaduotojui ūkiui (A2 lygis);

59.2. bibliotekininkui (B lygis);

59.3. maitinimo organizatorius (B lygis);

59.4. ūkvedžiui (B lygis);

59.5. raštvedžiui (C lygis);

59.6. duomenų įvesties operatoriui (C lygis);

59.7. ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjui (C lygis);

59.8. mokinio padėjėjui (C lygis);

59.9. virėjui (C lygis);

59.10. elektrikui (C lygis);

59.11. katilinės kūrikui (C lygis);

59.12. autobuso vairuotojui (C lygis).

60. Nepedagoginių darbuotojų pareigybių lygiai, pareiginės algos koeficientai, jų nustatymo kriterijai ir intervalai nurodyti 2 priede.

60.1. profesinio darbo patirties - kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

60.2. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis (savarankiškai atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams), taip pat pasirengimas renginiams;

60.3. atsakomybės lygio - kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą (pareigybė, turinti pavaldžių asmenų pagal mokyklos organizacinę valdymo struktūrą, darbui atlikti reikalingos žinios bei patirtis leidžia dirbti savarankiškai, funkcijos yra apibrėžtos, užduotys deleguojamos, bet gana dažni atvejai kai reikalingi savarankiški sprendimai ir gebėjimas adaptuotis pagal situaciją);

60.4. 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);

60.5. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai dėl specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų, kurios yra reikalingos pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją.

61. Pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

61.1. statinių priežiūros darbininkui;

61.2. budėtoju;

61.3. valytoju;

61.4. pagalbinis virtuvės darbininkui;

61.5. kiemsargiui;

61.6. pagalbiniam darbininkui.

62. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos ir funkcijos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiam Aprašui.

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

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

64. Progimnazijos darbuotojams, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokinio padėjėjams, ikimokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjams, specialistams (A ir B lygio), direktoriaus pavaduotojui ūkiui, kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) praėjusių metų veiklos vertinimas atliekamas kiekvienais metais. Tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

65. Progimnazijoje pavaduotojų ugdymui kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų veiklos vertinimo nuostatomis,

patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr.V-279. Kitų Progimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr.6.

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

67. Progimnazijos darbuotojų veiklą vertina Progimnazijos direktorius arba tiesiogiai jų vadovai. Vertinami Progimnazijos darbuotojai turi teisę kviesti Progimnazijos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

68. Progimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas darbuotojų veiklą gali įvertinti taip:

68.1. viršijanti lūkesčius;

68.2. atitinkanti lūkesčius;

68.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

68.4. neatitinkanti lūkesčių.

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

70. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti taikomos pasirinktinai vienas iš šio punkto papunkčiuose nustatytų atvejų:

70.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

70.2 darbuotojui gali būti taikomos šios sistemos aprašo IV skyriaus VI skirsnio nustatytos skatinimo priemonės, arba

70.3. darbuotojas gali būti perkeltas į aukštesnes pareigas toje pačioje Progimnazijoje, kurios Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybės lygmeniui, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeltas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją į aukštesnes pareigas, pagal šį aprašą jam nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybių lygmens, į kurį darbuotojas perkeltas, pareigybių pareiginės algos koeficiento, arba

70.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos Progimnazijoje nustatytos skatinimo priemonės.

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

72. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Progimnazijos direktoriaus sprendimu:

72.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

72.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Progimnazijoje, kurios pagal šį aprašą priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) Perkeliant darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal šį aprašą gali būti nustatomas ne mažiau 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas., kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas, arba

72.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Progimnazijos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

73. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas nustatyta tvarka atliekamas Progimnazijos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

73.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

73.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

73.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į toje pačioje Progimnazijoje esančias aukštesnes (išskyrus mokyklos direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui;

73.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

74. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 73 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje mokykloje, kurioje vertinama jo veikla.

75. Progimnazijos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Progimnazijos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Progimnazijos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Progimnazijos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

V SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

76. 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), veiklą mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

77. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Progimnazijos ugdymo planu. Veiklą progimnazijos bendruomenei valandos nustatomos vadovaujantis šios sistemos 3 priedu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

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

80. Raštvedys darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio duomenis.

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

82. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema tikslinama kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

83. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinama, atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Progimnazijos darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

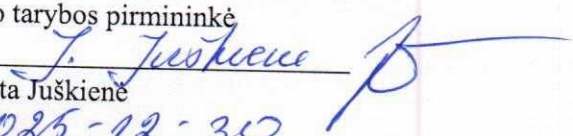
84. Patvirtinus sistemą, darbuotojai su ja supažindinami elektroninėmis priemonėmis. Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

85. Su Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema galima susipažinti Progimnazijos raštinėje, Progimnazijos internetinėje svetainėje <https://www.sveicarija.jonava.lm.lt/>

86. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai elektroninėmis priemonėmis.

SUDERINTA:

Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos
darbo tarybos pirmininkė


Jolanta Juškienė

2025-12-30
(data)

Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo
sistemos aprašo
1 priedas

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DIDINIMAS DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

1. Mokytojams, ugdantiems 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius (SUP) arba 1 ir daugiau – didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientai didinami*:

Dalykas	Pradinio ugdymo mokytojai	Kalbų, matematikos, socialinių ir gamtamokslinių dalykų informatikos, mokytojai	Dorinio ugdymo, gyvenimo įgūdžių, technologijų, dailės, muzikos, fizinio ugdymo, šokio, mokytojai
Vaikų skaičius (2 vidutinių SUP = 1 didelių SUP)			
1 vidutinių	3%	2%	1%
1 didelių	6%	4%	2%
2-3 didelių	8%	5%	2%
4-5 didelių	10%	6%	3%
6-7 didelių	12%	7%	3%
8-9 didelių	14%	8%	4%
10 ir daugiau didelių	15%	9%	4%

*Koeficientas didinamas, kai pildomos tokios sąlygos: dirbama su vaiku pamokoje, SUP vaikui parengtos individualios užduotys (kiekvienoje pamokoje), laiku parengtos ir suderintos su tėvais individualizuotos ir pritaikytos programos, individualiai pritaikyta ir vaikui aiški vertinimo sistema.

2. Ši koeficientų matrica taikoma didinant pareiginės algos koeficientus, kai klasėje mokomi **užsieniečiai** ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas.

Dalykas	Pradinis ugdymas	Kalbų, matematikos, socialinių ir gamtamokslinių dalykų informatikos, mokytojai
Vaikų skaičius		
1 užsienietis	3%	2%
2 užsieniečiai	4%	2,5%
3-4 užsieniečiai	5%	3%
5-6 užsieniečiai	6%	3,5%
7-8 užsieniečiai	7%	4%
9 -10 užsieniečiai	8%	5%
11 ir daugiau užsieniečių	9%	6%

3. Ši koeficientų matrica taikoma ir didinant pareiginės algos koeficientus, kai mokiniys **mokomas namuose**.

Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

**JONAVOS R. ŠVEICARIJOS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ (IŠSKYRUS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ
BEI DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ) UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pareigybės lygiai	Minimalus koef.	Minimalaus koeficiento didinimo kriterijai dėl								Maksimalus koef.
			Profesinio darbo patirtis			Veiklos sudėtingumas	Didesnis atsakomybės lygis	Žinojimas ir žinių sudėtingumas	Pareigybės pakeičiamumas		
			nuo daugiau kaip 2-5 m.	nuo daugiau kaip 5-10 m.	nuo daugiau kaip 10 m.						
Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	A2	1,04	0,02	0,05	0,08	0,07	0,09	0,06	0,06	1,4	
Bibliotekininkas	B	0,73	0,02	0,05	0,08	0,03	0,05	0,03	0,02	0,94	
Maitinimo organizatorius	B	0,73	0,02	0,05	0,08	0,03	0,05	0,03	0,02	0,94	
Ūkvedys	B	0,73	0,02	0,05	0,08	0,03	0,05	0,03	0,02	0,94	
Raštvedys	C	0,71	0,02	0,05	0,08	0,03	0,04	0,02	0,02	0,90	
Duomenų įvesties operatorius	C	0,71	0,01	0,02	0,03	0,01	0,01	0,01	0,01	0,78	
Virėjas	C	0,71	0,01	0,03	0,05	0,01	0,01	0,01	0,01	0,80	
Ikimokyklinio ugdymo	C	0,71	0,01	0,02	0,03	-	-	-	-	0,74	

VEIKLŲ MOKYKLOS BENDRUOMENEI LENTELĖ

Eil. Nr.	Veiklos Progimnazijos bendruomenei	Skiriama (per mokslo metus)	Skiriama (per savaitę)
4. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (privalomos veiklos)*			
4.1.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas	10-42	0,25-1
4.2.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	21	0,5
4.3.	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	21	0,5
6. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos)			
6.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:			
6.1.1.	- dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms (tarp jų ir V GK), jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	21	0,5
6.1.2.	- dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ ar savivaldos veiklos administravimas;	21	0,5
6.1.3.	- mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	21-42	0,5-1
6.1.4.	- mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių koordinavimas.	42-84	1-2
6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:			
6.2.1.	- bendrųjų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	21	0,5
6.2.2.	- mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	21	0,5
6.2.3.	- mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	21-42	0,5-1
6.2.4.	- dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	21-42	0,5-1

6.2.5.	- informacinių komunikacinių technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	21-42	0,5-1
6.2.6.	- edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	42-84	1-2
6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:			
6.3.1.	- pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	21-42	0,5-1
6.3.2.	- kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	xx	xx
6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:			
6.4.1.	- brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	10	0,25
6.4.2.	- mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	xx	xx
6.4.3.	- mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas;	21	0,5
6.5.	Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
6.5.1.	- edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas jose;	21-42	0,5-1
6.5.2.	- olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	21-42	0,5-1
6.5.3.	- mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	10-42	0,25-1
6.5.4.	- mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	xx	xx
6.6.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	21	0,5