

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO „ATŽALYNO“ PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši Vytauto Didžiojo universiteto „Atžalyno“ progimnazijos darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja VDU „Atžalyno“ progimnazijos (toliau – Progimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), pareigybių pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, pareiginės algos koeficiento nustatymo ir didinimo kriterijus, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbo užmokesčio sistemą, terminus, vietą, apmokėjimą, už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas) ir jo pakeitimais, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymu Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos Sistemos patvirtinimo“, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymu Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei Sistemos patvirtinimo“, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas ir tvarką.

3. Šioje Sistemoje vartojamos sąvokos:

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

3.2. darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį, t. y. pareiginė alga, priemokos, piniginės išmokos už atliktą darbą, mokamos pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą Sistemą, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą, kintamoji dalis;

3.3. kitos Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas sąvokas.

4. Sistemą nustato įstaigos vadovas ir padaro ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams.

5. Sistema skelbiama Progimnazijos internetinėje svetainėje www.vduprogimnazija.lt.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

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

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

7. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais žingsniais:

7.1. Progimnazijos pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir vadovaujantis Sistemos 21.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais.

7.2. panašiausios pareigybės pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas grupuojamos į vieną pareigybių pakopą; tame pačiame pareigybių lygyje sugretintos pareigybės ne visuomet bus palyginamos savo funkcijomis; pagal pareigybių skirtumus ir bendrumus pareigybės paskirstomos į bendrą pareigybių pakopų sistemą.

7.3. Galutinė Progimnazijos pareigybių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama Progimnazijos vadovo ir jo pavaduotojų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama.

7.4. Progimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Progimnazijoje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS, SKAIČIUS IR SĄRAŠAS

8. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

8.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.

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

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

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

9. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

9.1. vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

9.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

9.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

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

11. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą), pareigybių skaičius nustatomas, atsižvelgiant į:

11.1. pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmojo koncentro programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

11.1.1. pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, taip pat pagal Kauno miesto savivaldybės, papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių.

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

11.2.1. pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos Sistemoje nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį.

12. Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus. Direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Kauno miesto meras ar jo įgaliotas asmuo. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Socialinės apsaugos ir darbo ministras, mokytojų – Švietimo, mokslo ir sporto ministras.

13. Progimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

13.1. pareigybės grupė;

13.2. pareigybės pavadinimas;

13.3. konkretus pareigybės lygis;

13.4. specialieji reikalavimas, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

13.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

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

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

16. Aukščiausia yra 5 pakopa, žemiausia – 1 pakopa. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Progimnazijos vadovo pareigybė. Grupuojant pareigybes į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Sistemos 21.2 papunktyje, pareigybių pakopų skaičių paprastai lemia įstaigos struktūrinių padalinių, pavyzdžiui, grupių, skirtingas funkcijas atliekančių pareigybių skaičius ir pan.

17. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį

kiekvienos pareigybės indėlių Progimnazijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant veiklos tikslus (1 priedas).

18. Progimnazijos pareigybių struktūra suformuojama, pristatoma bei aptariama Progimnazijos vadovo ir vadovo pavaduotojų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama.

19. Progimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Progimnazijoje.

VI SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

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

21.1. išlaikyti pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

21.2. taikyti pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

21.2.1. veiklos apimties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą įgyvendinti pavestus uždavinius ir vykdyti tam tikrą veiklą;

21.2.2. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

21.2.2. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

21.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

21.2.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

21.2.5. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

21.2.6. 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);

21.2.7. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti;

21.2.8. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pavyzdžiui, užsienio kalbos mokėjimas ir pan.);

21.2.9. darbo sąlygos – taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.

22. Pedagoginės pareigybės nelyginamos, joms pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 2 priedu.

23. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, ir apsibrėžti pareigybei keliami reikalavimai tinkamam rezultatui pasiekti. Darbo krūvis paprastai nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ar finansinių) planavimo objektas, į tai neturi būti atsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo krūvį, viršijantį darbuotojui nustatytą darbo laiko normą, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Jei darbuotojas rodo išskirtinius darbo rezultatus, tada tai darbuotojo veiklos vertinimo, kintamosios dalies darbuotojams, priemonių skyrimo ar skatinimo objektas.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

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

25. Pareiginė alga:

25.1. kiekvienai pareigybės pakopai ir lygiui nustatomi pareiginės algos koeficientų intervalai, minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus (2 priedas).

25.2. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbuotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas, mokytojas) pareiginė alga nustatoma įvertinus Įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Pagal kriterijus:

25.2.1. veiklos apimties lygį, apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis ir vykdyti tam tikrą veiklą;

25.2.2. veiklos sudėtingumo lygį, apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis;

25.2.3. darbo patirtį, reikalingas žinias;

25.2.4. reikalingą išsilavinimą, darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį;

25.2.5. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, priskirtus žmones, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą.

25.3. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede, ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, o darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta

minimalioji mėnesio alga;

25.4. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Progimnazijos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede, išskyrus 6 straipsnio 6 dalyje nustatytus atvejus.

VIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

26. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

26.1. pareiginė alga;

26.2. priemokos;

26.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ir Sistemą;

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

27. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams mokamas ne anksčiau kaip einamojo mėnesio 5 darbo dieną, du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 23 dieną mokamas avansas. Avanso suma negali viršyti 30 procentų priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antroji dalis atlyginimo, t. y. apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus, išmokama kito mėnesio 8 dieną. Atsiskaitymo lapelius KBĮBA darbo užmokesčio specialistas darbuotojams pateikia kiekvieną einamąjį mėnesį darbuotojo nurodytu asmeniniu elektroniniu paštu.

28. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl Progimnazijos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus. Bet ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo nustatyto mokėjimo termino, jeigu darbo teisės normos ar darbdavys su darbuotoju nesutaria kitaip.

29. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

30. Progimnazijos darbuotojų, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, išskyrus įstaigos vadovą, vadovo pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat specialiuosius pedagogus, logopedus, karjeros specialistus, psichologus, socialinius pedagogus, darbininkus, pareiginė alga nustatoma iš Sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai.

31. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos

(atlyginimo) bazinio dydžio.

32. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

33. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus). Jeigu įstaigoje nėra kitų to paties lygmens (pakopos) pareigybių, su kuriomis galėtų būti lyginamos A1 lygio pareigybės, A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su žemesnio lygmens (pakopos) pareigybėmis.

34. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Įstatymo ir progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, mokyklos vadovą ir pavaduotojus ugdymui, keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.

35. Mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

35.1. pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami 1–15 procentų, neviršijant mokymo lėšų skirtų ugdymo procesui organizuoti. Progimnazijoje sutarta (Mokytojų tarybos 2022 m. rugpjūčio 31 d. protokolas Nr. 9-4):

35.1.1. mokytojams, kurie moko mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau – SUP) už 1 mokinį klasėje pareiginės algos koeficientą didinti – 3 proc., už 2–3 mokinius – 5 proc., 4 ir daugiau – iki 15 proc.;

35.1.2. mokytojams, mokantiems 1–5 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokymosi pradžios pareiginės algos koeficientą didinti – 5 proc., 6 ir daugiau iki 15 proc.;

35.1.3. mokytojui, kurio veikla atitinka du ir daugiau 35.1 punkto kriterijus, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau 25 proc.

35.2. mokytojams, mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, mokamas priedas pagal mokytojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, už faktiškai išdirbtą laiką arba mokamas darbo užmokestis pagal sulygtą susitarimą dėl papildomo darbo;

35.3. mokytojams už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas skiriamos priemokos. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Nesant galimybės organizuoti pamokų pavadavimą, pamokos yra jungiamos. Jungti galima klases ar klasės grupes. Už pamokų jungimą mokytojui nemokama;

35.4. mokytojo pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginiam darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai ir (ar) veiklos sudėtingumui.

36. Mokytojo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (1 etatas). Mokytojas negali dirbti didesniu nei 1,67 etatu.

37. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą darbo laiką sudaro:

37.1. kontaktinės valandos nustatytos pagal Progimnazijos ugdymo plane numatytas valandas ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

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

38. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programą, valandų skaičius per metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis stažas iki 2 m.) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis stažas nuo 2 m.)	1010–1140	102–502	1512

39. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programą, per metus skiriama ne daugiau 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti: 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.

40. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programą, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

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

42. Mokytojų darbo krūvio sandara:

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

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	Mokinių skaičius grupėje			Mokinių skaičius grupėje		
	Ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau	Ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
Dorinis ugdymas (etika, tikyba)	62	64	66	42	44	46
Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
Matematika	70	73	75	50	53	55
Informatika	65	68	70	45	48	50
Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Menai, technologijos, fizinis ugdymas	60	62	64	40	42	44
Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

42.2. Mokytojams, kuriems pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos (suteikta aukštesnė kvalifikacinė kategorija), šalių susitarimu gali būti skiriama mažiau kontaktinių valandų, numatant pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, siekiant aukštesnės mokinių ugdymo kokybės;

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

Mokinių skaičius klasėje	Ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau
Valandų, skirtų vadovauti klasei skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

42.4. Valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, kurios yra mokytojo darbo dalis, skirtos siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdomos atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – Privalomos veiklos), proporcingai mokytojo etato dydžiui, vienam etatui skiriant 102 valandas (pvz.: dirbančiam 0,5 etato 51 valanda) per metus skiriamos:

42.4.1. Veiklos mokyklos bendruomenei. Privalomos veiklos:

42.4.1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo (-osi) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

42.4.1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

42.4.1.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

42.4.2. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo specifiką;

42.4.3. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės Sistemoje, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

42.4.3.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti. Progimnazijoje sutarta (2023 m. gruodžio 29 d. Direkcinės tarybos posėdžio protokolas Nr. 10-3):

42.4.3.1.1. vadovavimas darbo, metodinėms grupėms, komisijoms, metodinei tarybai, Vaiko gerovės komisijai, OLWEUS programos vykdymo koordinatoriui ir MSG grupių pirmininkams – 21–42 val. per metus;

42.4.3.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir savivaldos veiklos administravimas 10–21 val. per metus;

42.4.3.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose iki 42 val. per metus;

42.4.3.1.4. ugdymo priemonių priežiūrą ir parengimą praktiniam darbui gamtos mokslų (biologijos, chemijos, fizikos), informacinių technologijų, technologijų kabinetuose, informacinių technologijų diegimas ir taikymas ugdymo procese iki 21 val. per metus.

42.4.3.2. Ugdymo turinio formavimo veiklos:

42.4.3.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose iki 42 val. per metus;

42.4.3.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas iki 42 val. per metus;

42.4.3.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti rengimas ir jų įgyvendinimas iki 42 val. per metus;

42.4.3.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir (ar) regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas iki 42 val. per metus;

42.4.3.2.5. vadovavimas STEAM projektinės veiklos mokinių grupei iki 42 val. per metus;

42.4.3.2.6. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas iki 42 val. per metus;

42.4.3.2.7. edukacinių erdvių, ugdymosi priemonių kūrimas ir priežiūra iki 42 val. per metus.

42.4.3.3. Konsultavimo, vertinimo ir patirties sklaidos veiklos:

42.4.3.3.1. pedagoginių darbuotojų konsultavimas, mentorystė iki 21 val. per metus;

42.4.3.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje iki 21

val. per metus.

42.4.3.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

42.4.3.4.1. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas iki 21 val. per metus;

42.4.3.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas iki 21 val. per metus;

42.4.3.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir (ar) ugdymo proceso vertinimas, studentų praktinės veiklos vertinimas iki 21 val. per metus.

42.4.3.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės ugdomosios veiklos:

42.4.3.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų išvykų organizavimas ir dalyvavimas jose iki 21 val. per metus;

42.4.3.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas iki 21 val. per metus;

42.4.3.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. iki 21 val. per metus;

42.4.3.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas iki 21 val. per metus.

42.4.3.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų iki 42 val. per metus.

42.4.4. Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

42.4.4.1. dalyvaudamas Progimnazijos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę;

42.4.4.2. dalyvaudamas seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotose, projektuose ir pan.;

42.4.4.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

42.4.4.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

43. Už veiklas, kurios nebuvo sutartos rugsėjo 1 d. ir kurios atliktos vadovaujantis Progimnazijos direktoriaus įsakymu ar šalių sutarimu, gali būti išmokama priemoka, atsižvelgiant į esamas mokymo lėšas arba suteikiamas papildomas poilsio laikas.

44. Kiekvieno mokytojo darbo krūvis įforminamas darbo sutartyje, susitarime dėl papildomo darbo.

45. Siekiant užtikrinti aukštą mokytojo darbo kokybę ir kiekvieno atskaitomybę už atliekamas funkcijas ugdymo proceso pabaigoje (birželio mėnesį) mokytojo veikla ir Metinės veiklos ataskaita

vertinama metiniame pokalbyje „Valanda su vadovu“:

METINĖS VEIKLOS ATASKAITA		
KOMPETENCIJOS	PAVADINIMAS	PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI
Projektai (savo iniciatyva, mokykliniai, respublikiniai)		
Išklausyti seminarai, kursai	1. Dalykinė kompetencija: 2. Bendrosios kompetencijos: <i>Iš viso: val.</i>	
Mokymo priemonės	Parengiau: 1. 2.	
Dalyvavimas tarptautinėse ir šalies programose		
Atviros pamokos:	1. Praveistos: 2. Stebėtos:	
Dalyvavimas konkursuose, olimpiadose (nurodyti vietas), jų organizavimas		
Dalyvavimas metodinės grupės darbe		
Dalyvavimas mokyklos renginiuose		
Priklausymas pedagoginėms organizacijoms mokykloje, mieste, respublikoje		
Kita		
Mano didžiausi pasiekimai (Kas geriausiai sekėsi?)		
Numatoma tobulinti		

46. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

47. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą didinami 5–10 procentų:

47.1. grupėje ugdantiems 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokinius turinčius didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (Mokytojų tarybos 2022 m. rugpjūčio 31 d. protokolas Nr. 9-4):

47.1.1. grupėje esant 2–3 vidutinių, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ir (arba) vienam didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas 5 proc.;

47.1.2. grupėje esant 4 ir daugiau vidutinių, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ir (arba) 2–3 turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas 10 proc.

47.2. ugdantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokymosi pradžios:

47.2.1. ugdantiems 1–3 užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokymosi pradžios mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas 5 proc.;

47.2.2. ugdantiems 4 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokymosi pradžios mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas 10 proc.

48. Jei mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą veikla atitinka du šios Sistemos 47 punkto kriterijus, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau 25 proc.

49. Priešmokyklinio ugdymo mokytojams, mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, mokamas priedas pagal mokytojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, už faktiškai išdirbtą laiką arba mokamas darbo užmokestis pagal sulytą susitarimą dėl papildomo darbo.

50. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.

51. Specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą, veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems šio įstatymo 2 priede ir (arba) Sistemoje.

52. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams ir karjeros specialistams didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Progimnazijoje sutarta (Mokytojų tarybos 2022 m. rugpjūčio 31 d. protokolas Nr. 9-4): už darbą su 1 mokiniu, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pareiginės algos koeficientą didinti – 3 proc., už 2–3 mokinius – 5 proc., 4 ir daugiau – iki 15 proc.

53. Psichologo ir socialinio pedagogo pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą.

Pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus psichologo ir socialinio pedagogo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems šio įstatymo 2 priede ir (arba) Sistemoje.

54. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo psychologams ir socialiniams pedagogams didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Progimnazijoje sutarta (Mokytojų tarybos 2022 m. rugpjūčio 31 d. protokolas Nr. 9-4): už darbą su 1 mokiniu, turinčiu didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pareiginės algos koeficientą didinti – 3 proc., už 2–3 mokinius – 5 proc., 4 ir daugiau – iki 15 proc.

55. Direktorius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu:

55.1. pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

55.1.1. 5–10 procentų direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo organizavimą, jei progimnazijoje yra 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

55.1.2. 5–10 procentų direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui ugdymui, jeigu progimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių, ar LR piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios progimnazijoje;

55.1.3. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklos direktoriui pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

55.1.4. jei direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du šios Sistemos 52.1 punktuose nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

56. Direktorius ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo) ir tada, kai Įstatymo 9 straipsnio 9 dalies 1 punkte nurodytu atveju šiems darbuotojams nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas arba kai Įstatymo 9 straipsnio 11 dalies 1 punkte nurodytu atveju šiems darbuotojams nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas.

57. Pagalbos mokiniui specialistų darbo laikas per savaitę:

57.1. specialiųjų pedagogų ir logopedų – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms

pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

57.2. karjeros specialistų – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kt.).

57.3. psichologų ir socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

58. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams (išskyrus trenerius) 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 (išskyrus trenerius) 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 (išskyrus trenerius) 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.

59. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio

darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

60. Mokėjimas už atostogas:

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

60.2. dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę kasmetinės atostogos netrumpinamos;

60.3. pailgintos 40 darbo dienų kasmetinės atostogos (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas, 2017 m. birželio 21 d. Nr. 496) 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;

60.4. pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti progimnazijoje, bet nedraudžiama šalims susitarus jas suteikti ir anksčiau;

60.5. už pirmuosius darbo metus kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo progimnazijoje, bet nedraudžiama šalims susitarus jas suteikti ir anksčiau. Atostogos už paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei šalių tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu;

60.6. viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų;

60.7. atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota kasmetinių atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų kasmetinių atostogų;

60.8. atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos, jo pageidavimu, suteikiamos nukeliant atleidimo datą arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija;

60.9. kasmetinių atostogų laiku visų kategorijų darbuotojams paliekamas jų vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai), kurie išmokami pagal DK 130 straipsnį;

60.10. draudžiama darbuotojams pakeisti kasmetines atostogas pinigine kompensacija, išskyrus darbo santykių pasibaigimą. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti pinigine kompensacija už jas darbo kodekso nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti;

60.11. asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybines, nemokamas atostogas.

61. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą mokama pagal DK 144 straipsnį.

62. Darbuotojų komandiruočių apmokamos vadovaujantis DK 107 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

63. Darbuotojams ligos išmoka mokama pagal Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymą.

64. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

64.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumoms;

64.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

64.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Progimnazijai;

64.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (LR darbo kodekso 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (LR darbo kodekso 58 straipsnis);

64.5. antstolių potvarkiuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių potvarkius, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

IX SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

65. Progimnazijos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

65.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

65.1.1. darbuotojams (direktoriaus pavaduotojams, pagalbos mokiniui specialistams, specialistams, kvalifikuotiems darbuotojams, darbininkams), vykdantiems kito darbuotojo dalį funkcijų, priemoka skiriama atsižvelgiant į darbų sudėtingumą, mastą, pobūdį ir pavadavimo laikotarpį;

65.1.2. mokytojui pavaduojančiam kito mokytojo pamokas nesutampančiu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet tuo metu nevedant savo pamokos, mokama priemoka už faktiškai pavaduotas pamokas su pasiruošimu pamokoms. Už vadovavimą klasei mokama tik tuo atveju, jei ši funkcija direktoriaus įsakymu buvo pavesta atlikti;

65.1.3. mokytojui už mokinio mokymą namuose, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skiriamas mokymas namuose, mokama priemoka už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms;

65.1.4. pavadavimui gali būti sudaromas terminuotas susitarimas (neviršijant maksimaliojo

darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų) dėl atitinkamos etato dalies padidinimo ar papildomų darbo funkcijų atlikimo.

65.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių pobūdį, sudėtingumą ir apimtį:

65.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui už vadovavimą tarptautiniams, respublikiniams, miesto projektų įgyvendinimui priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, gali būti skiriama vienkartinė arba 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

65.2.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymui už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20–30 procentų priemoka;

65.2.3. direktoriaus pavaduotojui ugdymui už visos dienos mokyklos grupių veiklos organizavimą ir administravimą – 10 procentų priemoka už einamąjį mėnesį;

65.2.4. mokytojams už tarptautinių, respublikinių ar miesto projektų inicijavimą ir koordinavimą, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, gali būti skiriama vienkartinė arba 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

65.2.5. mokytojams už mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą – vienkartinė 10–20 procentų priemoka;

65.2.6. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą mokykloje, reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimą ir įkėlimą į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimą ir kt.) – 10–20 procentų priemoka kartą per pusmetį.

65.3. kitiems progimnazijos darbuotojams už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių pobūdį, sudėtingumą ir apimtį.

66. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šio punkto nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

67. Priemokos dydį nustato darbuotoją į darbą priimantis asmuo.

68. Priemokos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

69. Priemoka gali būti skiriama iki Progimnazijos direktoriaus įsakyme nurodyto konkretaus termino, bet ne ilgiau, kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

70. Kai sumažėja papildomo darbo apimtį ar papildomų užduočių kiekis, dėl kurių priemoka buvo skirta, norima pratęsti priemokos terminą, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ar terminas gali būti pakeistas, o kai išnyksta priemokos skyrimo pagrindas, baigiasi nustatytas mokėjimo

terminas, priemokos mokėjimas iš viso gali būti nutrauktas.

71. Progimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

71.1. padėka;

71.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus)

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

71.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

71.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

72. Prie šio Sistemos 71.2–71.6 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

73. Progimnazijos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

74. Materialinės pašalpos:

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

74.2. mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

74.3. materialinę pašalpą Progimnazijos darbuotojams, išskyrus Progimnazijos direktorių skiria Progimnazijos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo iš progimnazijai skirtų lėšų. Progimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančias asmuo iš Progimnazijos direktoriaus vadovaujama įstaigai skirtų lėšų.

X SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS
VERTINIMĄ

75. Vertinama Progimnazijos vadovų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

76. Progimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

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

78. Darbuotojo veiklą vertina tiesioginis darbuotojo vadovas.

79. Vertinamas darbuotojas turi teisę kviesti Progimnazijos Darbo tarybos atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jo veiklą.

80. Darbuotojų veikla gali būti įvertinama taip:

80.1. viršijanti lūkesčius;

80.2. atitinkanti lūkesčius;

80.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

80.4. neatitinkanti lūkesčių.

81. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu (pasirenkama vienas iš šio punkto 1–3 punktuose nustatytų priemonių, taip pat papildomai gali būti taikoma šios darbo apmokėjimo sistemos 71.1 punkte numatyta skatinimo priemonė – padėka:

1) darbuotojui gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės pareiginės algos koeficiento, o Progimnazijos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti šio įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento (įskaitant padidinimą dėl veiklos sudėtingumo), padauginto iš 1,4, arba

2) darbuotojui gali būti taikomos šios Sistemos 71.2–71.5 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės, arba

3) darbuotojas (išskyrus Progimnazijos vadovą) gali būti perkeliamas į toje pačioje biudžetinėje įstaigoje esančias aukštesnes biudžetinės įstaigos darbuotojo pareigas, kurios Sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), 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 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 aukštesnes pareigas, jam pagal Sistemą nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficiento.

82. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Taip pat gali būti taikomos šio Sistemos 71.1, 71.6 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės.

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

84. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

1) darbuotojui, atsižvelgiant į 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 vadovo pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

2) darbuotojas gali būti perkeliamas į Progimnazijoje esančias žemesnes pareigas, kurios Sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu tai neprieštaruoja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Progimnazijos 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 Sistemą gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas, arba

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, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

85. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas šios Sistemos 86 punkte nustatyta tvarka atliekamas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

2) darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

3) darbuotojo prašymu perkelti jį į Progimnazijoje esančias aukštesnes (išskyrus Progimnazijos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios Sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai);

4) jeigu Progimnazijos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

86. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 85 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 nustatomas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Progimnazijoje.

87. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Sistemos nuostatos ir jos priedai peržiūrimi ne rečiau nei 1 kartą per kalendorinius metus, esant poreikiui ir dažniau (pvz. kai pasikeičia aukštesnės galios teisės aktai).

89. Kai, prieš nustatant Sistemą, darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas yra didesnis nei tam pareigybių lygmeniui nustatytas didžiausias leistinas pareiginės algos koeficientas, tai tam darbuotojui laikinai nustatomas laikinasis pareiginės algos koeficientas, kuris atitinka iki Darbo apmokėjimo sistemos turėtą pareiginės algos koeficientą ir taikomas tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas Įstaigoje, ar patenka į koeficiento ribas.

90. Jei Sistemos įsigaliojimo metu darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia minimalių pareiginės algos koeficientų, numatytų Sistemoje, tai jis padidinamas tiek, kad siektų minimalų pareiginės algos koeficientą.

91. Jei Sistemos galiojimo laikotarpiu Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais būtų nustatytos palankesnės garantijos nei Sistemoje, būtų taikomos Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nuostatos.

92. Sistemoje neapartiems teisiniams santykiams taikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatos.

93. Jeigu pasikeitus aukštesnės galios teisės aktams, Sistemos nuostatos tampa jiems prieštaraujančios, taikomi aukštesnės galios teisės aktai.

94. Prieš Sistemos nustatymą ar keitimą Progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka turi atlikti informavimo ir konsultavimo procedūras.

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

96. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

97. Sistema papildoma ir keičiama Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

PRITARTA

VDU „Atžalyno“ progimnazijos Darbo taryboje
2025 m. gruodžio d. protokolo Nr.

PROGIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybė	Pareigybės lygis
5.	Direktorius	A2
4.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2
	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A
3.	Specialistas (administratorius, dokumentų specialistas, informacinių technologijų sistemų administratorius, archyvaras, bibliotekininkas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius)	A
		B
2.	Kvalifikuotas darbuotojas (mokytojo/mokinio padėjėjas, ūkio darbuotojas, laborantas)	C
1.	Darbuotojas (valytojas, kiemsargis, budėtojas)	D

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės pakopa	Darbuotojo pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientas
5.	Direktorius	A2	2,3363–3,2688
4.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	2,2778–3,0170
	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A	1,10–2,47
3.	Specialistas	A	0,87–2,35
		B	0,73–1,30
2.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,71–1,08
1.	Nekvalifikuotas darbuotojas	D	MMA