

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), 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 LYGIAI, GRUPĖS, SKAIČIUS IR SĄRAŠAS

7. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

8. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

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

8.2. 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;

8.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

9. 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.

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

10.1. pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

10.1.1. 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.

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

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

11. Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus. Direktorius 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.

12. Progimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

12.1. pareigybės grupė;

12.2. pareigybės pavadinimas;

12.3. konkretus pareigybės lygis;

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

12.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

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

14. 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.

15. 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 19.2 papunktyje, pareigybių pakopų skaičių paprastai lemia įstaigos struktūrinių padalinių, pavyzdžiui, grupių, skirtingas funkcijas atliekančių pareigybių skaičius ir pan.

16. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Progimnazijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant veiklos tikslus (1 priedas).

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

18. 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.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

19. 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:

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

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

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

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

19.2.3. 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;

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

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

19.2.6. 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);

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

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

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

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

21. 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.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

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

23. Pareiginė alga:

23.1. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbuotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas, mokytojas) pareiginė alga nustatoma vadovaujantis pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

23.2. pareiginės algos koeficientų intervalų nustatymas. Kiekvienai pareigybės pakopai ir lygiui nustatomas pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės (2 priedas):

23.2.1. žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė

atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą;

23.2.2. aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka įstaigos vadovo pavaduotojui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę;

23.2.3. tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios, vidutinės ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

23.3. 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;

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

VII SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

24. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

24.1. pareiginė alga;

24.2. priemokos;

24.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ir Sistemą;

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

24.5. kintamoji dalis, kuri skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šios Sistemos nustatyta tvarka.

25. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams mokamas 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.

26. 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.

27. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Sistemoje numatytus

kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

28. 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.

29. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra LR pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

30. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

31. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

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

32.1. 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. protokolai Nr. 9-4):

32.1.1. 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.;

32.1.2. 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.;

32.1.3. mokytojui, kurio veikla atitinka du ir daugiau 32.1 punkto kriterijus, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau 25 proc.

32.2. 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 sulytą susitarimą dėl papildomo darbo;

32.3. 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 galimybių organizuoti pamokų pavadavimą, pamokos yra jungiamos. Jungti galima klases ar klases grupes. Už

pamokų jungimą mokytojui nemokama;

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

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

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

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

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

35. 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

36. 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.

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

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

39. Mokytojų darbo krūvio sandara:

39.1. 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

39.2. 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;

39.3. 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

39.4. 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:

39.4.1. Veiklos mokyklos bendruomenei. Privalomos veiklos:

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

39.4.1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

39.4.1.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti,

organizuoti.

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

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

39.4.3.1. 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):

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

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

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

39.4.3.1.4. 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.

39.4.3.2. Ugdymo turinio formavimo veiklos:

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

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

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

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

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

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

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

39.4.3.3. Konsultavimo, vertinimo ir patirties sklaidos veiklos:

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

39.4.3.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje iki 21 val. per metus.

39.4.3.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

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

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

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

39.4.3.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės ugdomosios veiklos:

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

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

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

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

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

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

39.4.4.1. 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;

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

39.4.4.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

39.4.4.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

40. 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.

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

42. 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. Pravestos: 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		

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

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

44.1. 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):

44.1.1. 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.;

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

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

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

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

45. Jei mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą veikla atitinka du šios Sistemos 44 punkto kriterijus, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau 25 proc.

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

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. Psichologų ir socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą.

51. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo psichologams 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.

52. Direktorius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą:

52.1. pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

52.1.1. 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;

52.1.2. 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;

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

52.1.4. 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.

53. Direktorius ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

54. Pagalbos mokiniui specialistų darbo laikas per savaitę:

54.1. specialiųjų pedagogų ir logopedų – 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais);

54.2. karjeros specialistų – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų 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 pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir

profesinio konsultavimo klausimais ir kt.).

54.3. psichologų ir socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui; vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (ar) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23 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, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais.

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

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

57. Mokėjimas už atostogas:

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

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

57.3. 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;

57.4. 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;

57.5. 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;

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

57.7. 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;

57.8. 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;

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

57.10. 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;

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

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

59. 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“.

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

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

61.1. grąžinti progimnazijos perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumoms;

61.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

61.3. 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;

61.4. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė progimnazijai;

61.5. 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).

VIII SKYRIUS

PRIEMOKOS, KINTAMOJI DALIS, SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

62. Priemokos. Progimnazijos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

63. Kiekviena priemoka nurodyta Sistemos 62 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

64. Priemokos dydį nustato darbuotoją į darbą priimančias asmuo, atsižvelgiant į Progimnazijai skirtus asignavimus.

65. Kintamoji dalis:

65.1. darbuotojams ir vadovo pavaduotojams kintamoji dalis, skiriama atsižvelgiant į jų praėjusių metų veiklos vertinimą;

65.2. kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos;

65.3. mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams (specialiems pedagogams, logopedams, karjeros specialistams, psichologams, socialiniams pedagogams) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

65.4. darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

66. Skatinimas. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Progimnazijos darbuotoją jį į pareigas priimančias asmuo gali skatinti Įstatymo ir šios Sistemos nustatyta tvarka.

67. Progimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

67.1. padėka;

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

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

67.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

68. Prie šio Sistemos 67.2–67.5 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

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

70. Materialinės pašalpos:

70.1. 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;

70.2. 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;

70.3. materialinę pašalpą Progimnazijos darbuotojams, išskyrus Progimnazijos direktorių skiria Progimnazijos darbuotoją į pareigas priimantis asmuo iš progimnazijai skirtų lėšų. Progimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimantis asmuo iš Progimnazijos direktoriaus vadovaujamai įstaigai skirtų lėšų.

IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMĄ

71. Darbuotojų veiklos vertinimas:

71.1. vertinama Progimnazijos vadovų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla;

71.2. Progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimas vykdomas pagal Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Kitų Progimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

71.3. Progimnazijos direktoriaus veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus Progimnazijos direktoriaus veiklos rezultatus, pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti;

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

71.5. Progimnazijos darbuotojų (taip pat ir Progimnazijos direktoriaus) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas progimnazijoje, kurioje yra vertinama jo veikla;

71.6. Progimnazijos direktoriaus veiklą vertina ji į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas atstovas. Direktoriaus veikla vertinama dalyvaujant Progimnazijos tarybos nariams;

71.7. Kitų Progimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami biudžetinės įstaigos vadovai ir darbuotojai turi teisę kviešti biudžetinės įstaigos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui (Progimnazijos direktoriui – jį į pareigas priimančią asmenį, jeigu Progimnazijos vadovo veiklą vertino jį į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmuo) vertinant jų veiklą.

72. Progimnazijos direktorių į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis Progimnazijos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

72.1. viršijanti lūkesčius;

72.2. atitinkanti lūkesčius;

72.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

72.4. neatitinkanti lūkesčių.

73. Jei 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.

74. Jei Progimnazijos darbuotojo (išskyrus Progimnazijos direktoriaus) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas

priimančio asmens sprendimu, o jeigu Progimnazijos direktoriaus veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, direktoriaus į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jei direktoriaus veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktorių į pareigas priimančio asmens sprendimu (pasirinktinai vienas iš šios dalies 1–3 punktuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomas šio punkto 74.4 papunktyje nustatytos priemonės):

74.1. biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į Sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Progimnazijos direktoriui, jo pavaduotojams ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 arba

74.2. Progimnazijos direktoriui ar darbuotojui gali būti taikomos šios 67 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

74.3. Progimnazijos darbuotojas (išskyrus direktorių) gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, 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 atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

74.4. Progimnazijos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos kitos nustatytos skatinimo priemonės – skiriama kintamoji dalis, atsižvelgiant į jo praėjusių metų vertinimą.

75. Jeigu Progimnazijos direktoriaus ar darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau direktoriui ar darbuotojui gali būti nustatytas kvalifikacijos tobulinimas.

76. Kai Progimnazijos darbuotojo (išskyrus direktorių) veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, o jei Progimnazijos direktoriaus veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių direktorių į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jei Progimnazijos direktoriaus veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos direktorių į pareigas priimančio asmens sprendimu:

76.1. Progimnazijos direktoriui ar 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 direktoriui, jo pavaduotojui ugdymui,

taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

76.2. Progimnazijos direktorius ar darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje ugdymo įstaigoje, jei 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) arba

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

77. Neeilinis Progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas šio Sistemos 78 punkte nustatyta tvarka atliekamas Progimnazijos vadovą ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

77.2. Progimnazijos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

77.3. Progimnazijos darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Progimnazijos direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas;

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

78. Neeilinis Progimnazijos darbuotojo vertinimas gali būti atliekamas Sistemos 77 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Progimnazijos 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 toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

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

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

81. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms (KBĮBA specialistai), 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.

82. Administratorius darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio mokėjimo terminus.

83. Atsiskaitymo lapelius KBĮBA darbo užmokesčio specialistas darbuotojams pateikia kiekvieną einamąjį mėnesį darbuotojo nurodytu asmeniniu elektroniniu paštu.

84. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais atvejais.

85. Sistema papildomas ir keičiamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

PRITARTA

VDU „Atžalyno“ progimnazijos Darbo taryboje

2024 m. sausio 2 d. protokolo Nr. 1