

VILNIAUS PETRO VILEIŠIO PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Petro Vileišio progimnazijos (toliau – **Progimnazija**) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – **Aprašas**) detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – **Darbo kodeksas**) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – **DAĮ**), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas nustatomas 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, kilmės, kalbos, 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.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

5. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Progimnazijoje yra nustatoma pareigybių struktūra.

6. Progimnazijos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Progimnazijoje, t. y. vaidmenį realizuojant Progimnazijos tikslus.

7. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

7.1.1. A1 pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

A2 lygio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginiis 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 (nuo aukščiausios iki žemiausios):

8.1. Progimnazijos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.2. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;

8.3. mokytojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: mokytojai, dirbantys pagal pradinio ugdymo programas, mokytojai, dirbantys pagal pagrindinio ugdymo programas, mokytojai, dirbantys pagal neformaliojo švietimo programas, VDM pedagogai;

8.4. švietimo pagalbos specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui (išskyrus psichologo pareigybę, kuri priskiriama A1 lygiui), atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: logopedai, specialieji pedagogai, psichologo asistentai, socialiniai pedagogai;

8.5. padalinių vadovai, kurių pareigybė priskiriama B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: rašinės vadovas;

8.6. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: karjeros specialistas (A2), bibliotekininkai (A2), VDM specialistai (B), IT specialistas (A2), techninių (IT) mokymo priemonių specialistas (A2), laborantas (B);

8.7. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui: sekretorius, mokytojų padėjėjai, pastatų priežiūros specialistai;

8.8. nekvalifikuoti darbuotojai (toliau – darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui: budėtojai-sargai, kiemsargiai, valytojai.

9. Progimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Progimnazijos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Progimnazijos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

10. Progimnazijos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

11. Esant poreikiui Progimnazijoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai Progimnazijos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Progimnazijai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

12. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Progimnazijos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).

13. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

- 13.1. pareigybės grupė;
 - 13.2. pareigybės pavadinimas;
 - 13.3. pareigybės lygis;
 - 13.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 13.5. pareigybei priskirtos funkcijos.
14. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

15. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 15.1. pareiginė alga;
 - 15.2. priemokos;
 - 15.3. piniginė išmoka (Apraše numatytais atvejais);
 - 15.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - 15.5. kintamoji dalis (tik Apraše numatytais atvejais).
16. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Įstaigos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.
17. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
18. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Progimnazijos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.
19. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Progimnazijos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Įstaigoje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

20. Progimnazijos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šio Aprašo 1 priede.

21. Nustatant Progimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Progimnazijos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Progimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

22. **Šio Aprašo 1 priede** nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

23. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

24. **Šio Aprašo 1 priede** nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Progimnazijai priskirtoms funkcijoms.

25. Progimnazijos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Progimnazijos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Progimnazijos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

25.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

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

25.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

25.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

26. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą.

27. Keičiant Aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

28. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

V SKYRIUS

MOKYTOJŲ, ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMO, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

29. Mokytojų, švietimo pagalbos specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal **DAĮ 2 priedą**.

30. Mokytojų, švietimo pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų), Progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

31. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio **Aprašo 2 priede**

nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidiniai nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje ir (ar) jos prieduose ir galioja, kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

32. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo krūvio sandara sudaroma pagal **DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą.**

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

33. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

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

33.1.1. mokytojui, pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu, mokama už faktines pavaduotas pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

33.1.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas klasių (grupių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, priemoka mokama už faktiškai pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi sujungtas pamokas kaip vieną;

33.1.3. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas, įskaitant pasiruošimą ir vertinimą, ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

33.1.4. už kito darbuotojo pavadavimą priemoka skiriama priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir pavadavimo trukmės.

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

33.2.1. mokytojui – už papildomai atliktus darbus, nenumatytus darbo krūvio sandaroje, ugdymo projektų kūrimą ir (ar) įgyvendinimą gali būti skiriama 10–30 procentų priemoka;

33.2.2. švietimo pagalbos specialistui – už papildomai atliktus darbus, nenumatytus pareigybės aprašyme, ugdymo projektų kūrimą ir (ar) įgyvendinimą gali būti skiriama 10–30 proc. priemoka;

33.2.3. pavaduotojui ūkio reikalams, pastatų priežiūros specialistams už nesudėtingų statybos darbų vykdymą gali būti skiriama 10–40 procentų priemoka.

33.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (pvz., už darbą esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsiosios ekstremalios situacijos, renovacijos, mokinių priėmimo, dainų šventės metu ir pan.) gali būti skiriama 10–30 procentų priemoka.

34. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 33 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui, t. y. taikant vienos valandos pareiginės algos dydį ir jį padauginus iš pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) metu dirbto laiko.

Darbuotojui nustatytas vienos valandos pareiginės algos dydis skaičiuojamas naudojant formulę:

– mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo

laikas per savaitę yra 36 val., taikoma formulė $V = (K \times BD)/(M \times 7,2)$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*¹, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius);

– mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 35 val., taikoma formulė $V = (K \times BD)/(M \times 7)$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 7 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius);

– mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 33 val., taikoma formulė $V = (K \times BD)/(M \times 6,6)$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 6,6 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius);

– pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 40 val., taikoma formulė - $V = (K \times BD)/(M \times 8)$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 8 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius).

35. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Progimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

36. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Progimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Progimnazijos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

36.1. šiame Aprašo skyriuje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam Progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas;

36.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su Progimnazijos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

36.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

36.4. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu, kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas Progimnazijoje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

36.5. jeigu pavaduojama po savo darbo (atliekama laisvu nuo pagrindinės funkcijos atlikimo laiku), už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

36.6. kito darbuotojo neapmokamų ar mokymosi atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam darbuotojui negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė;

* Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos pareigines algos dydis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis.

36.7. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme.

37. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Progimnazijos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

38. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Progimnazijos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Progimnazijos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

39. Progimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

39.1. padėka;

39.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Progimnazijos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

39.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų, tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus (ne daugiau kaip 5 iš jų ugdymo proceso metu) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

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

39.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas (LR Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nuostata Nr. 17 redakcija)):

39.5.1. vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama:

39.5.1.1. kai darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju pinigine išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

39.5.1.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti mokama, esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui;

39.5.2. sprendimą dėl vienkartinės pinigines išmokos darbuotojui priima Progimnazijos direktorius.

39.5.3. vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio;

39.5.4. vienkartinės pinigines išmokos darbuotojams mokamos tik iš Progimnazijos sutaupyto darbo užmokesčio lėšų ir ne anksčiau kaip einamųjų kalendorinių metų antrąjį ketvirtį. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytą priemokų dydžių proporcijas.

40. Visos finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą išmokos ribinių dydžių proporcijas.

41. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupyta Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).

VIII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

42. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetas, gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

42.1. mirus darbuotojui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

42.2. mirus darbuotojo šeimos nariui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

42.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

42.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio.

43. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą.

IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

44. Progimnazijos darbuotojų veiklą vertina jų tiesioginiai vadovai, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus bei darbuotojus, kurių darbo Progimnazijoje pradžios data praėjusiais metais buvo vėlesnė negu spalio 1 diena. Jeigu darbuotojo darbo Progimnazijoje pradžios data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenustatomi.

45. Darbuotojų veikla įvertinama iki kovo 1 d.

46. Darbuotojų 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šio Aprašo įsigaliojimo datos. Nustatyta tvarka paskirta kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis galioja iki 2024 m. Progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 m. veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

47. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, kiekvienais metais iki kovo 1 dienos įvertina direktoriaus pavaduotojų, bibliotekininko, raštinės vadovo, laboranto praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius; direktoriaus pavaduotojai ir raštinės vadovas įvertina jiems pavaldžius darbuotojus.

48. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti vertinama taip:

48.1. viršijanti lūkesčius;

48.2. atitinkanti lūkesčius;

48.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

48.4. neatitinkanti lūkesčių.

49. Darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) 2023 metų veiklos vertinimas bus atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šio Aprašo įsigaliojimo datos. Nustatyta tvarka paskirta kintamoji dalis, kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis, galioja iki 2024 metų biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

50. Progimnazijos darbuotojams paskirta kintamoji dalis galioja iki 2024 m. darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Kintamoji dalis gali būti skiriama ir po 2024 m. darbuotojų vertinimo, atsižvelgus į darbo užmokesčio biudžetą. Jei kintamoji dalis po 2024 m. vertinimo neskiriama, darbuotojo pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 m. gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

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

51.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, jei to darbuotojo veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Aprašą, arba

51.2. taikomos Aprašo VII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės, arba

51.3. perkeliamas į aukštesnes pareigas Progimnazijoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (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).

52. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti:

52.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą, arba

52.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas Progimnazijoje, jeigu tai neprieštaruoja 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

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

53. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

54. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

X SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

55. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

56. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

57. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

58. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

59. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

60. Darbo kodekso nustatyta tvarka darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

61. Darbuotojo savavališkai (nesant Progimnazijos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

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

63. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Progimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Šis Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

65. Progimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jos priedus. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

**PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ (IŠKSYRUS DIREKTORIŲ, DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJUS UGDYMUI, MOKYTOJUI, ŠVIETIMO PAGALBOS SPEICLASITUS IR
DARBININKUS) PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ DYDŽIAI**

Pareigybės grupė	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Direktoriaus pavaduotojai (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams)	1,04 – 1,15	1,07 – 1,2	1,1 – 1,25	1,15 – 1,41
Padalinio vadovas (raštinės vadovas)	0,83 – 0,92	0,85 – 0,96	0,88 – 1	0,92 – 1,04
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui (bibliotekininkai, informacinių technologijų specialistai, techninių (IT) mokymo priemonių specialistai)	0,67 – 0,74	0,69 – 0,78	0,71 – 0,84	0,74 – 1,02
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui (laborantas)	0,62 – 0,69	0,64 – 0,77	0,66 – 0,78	0,69 – 0,8
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriama C lygiui (sekretorius, mokytojo padėjėjai, pastatų priežiūros specialistai)	0,57 – 0,63	0,59 – 0,67	0,6 – 0,70	0,64 – 0,75

**PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI,
MOKYTOJŲ, ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ,
PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO**

1. Pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

1.1. 5 proc. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

1.2. 5 proc. jeigu Progimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

1.3. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pavaduotojui ugdymui gali būti didinamas iki 20 proc., jei užtenka Progimnazijai skirtų valdymo lėšų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

1.3.1. Progimnazijos ugdymo plano ypatumus, jo žymius skirtumus nuo tipinio plano (pavyzdžiui, mokoma daugiau nei vienos pirmosios užsienio kalbos, vykdomas integruotas užsienio kalbos ir dalyko mokymas ir kt.) ir dėl to kylančius papildomus ugdymo proceso organizavimo iššūkius;

1.3.2. darbo krūvio padidėjimą dėl papildomų funkcijų paskyrimo;

1.3.3. papildomų įgūdžių arba naujų, svarbių einamoms pareigoms žinių įgijimo būtinumą;

1.3.4. pavaduotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių ugdymo rezultatų (pavyzdžiui, ugdymo projektų inicijavimas, organizavimas ir vykdymas);

1.4. pavaduotojui, įgijusiam mokslų daktaro ar habilituoto daktaro laipsnį;

1.5. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 1.1.–1.4. papunkčiuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

2. Neviršijant turimų lėšų mokytojams, dirbantiems klasėje (grupėje), kurioje ugdomas 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius ugdymosi poreikius, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami nuo 1–15 procentų:

2.1. dalyko mokytojams už kiekvieno mokinio, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio vidutinius ugdymosi poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1 proc., kai mokytojas pritaiko ugdymo programas;

2.2. dalyko mokytojams už kiekvieno mokinio, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio vidutinius poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 0,5 procentais, kai mokytojas nepritaiko ugdymo programų. Jei mokytojas moko vieną tokį mokinį, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1 procentu;

2.3. dalyko mokytojams už vieno mokinio, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio didelius ar labai didelius ugdymosi poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 2 procentais. Už kiekvieno kito mokinio ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1 procentu.

2.4. pradinių klasių mokytojui už vieno mokinio, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio vidutinius, didelius ar labai didelius ugdymosi poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais. Už kiekvieno kito mokinio, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio vidutinius poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1 proc., už kiekvieno kito mokinio, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio didelius ar labai didelius ugdymosi

poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 2 proc.

2.5. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, ir mokinio ugdymas vyksta namuose, pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais už kiekvieno tokio mokinio ugdymą. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Progimnazijos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

2.6. jei mokytojas moko vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas, pradinių klasių ir lietuvių kalbos ir literatūros mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 3 proc. už kiekvieną mokomą mokinį, socialinių ir gamtos mokslų, matematikos mokytojams – 2 proc. už kiekvieną mokomą mokinį, kitų dalykų mokytojams – 1 proc., užsienio kalbų mokytojams pastoviosios dalies koeficientas nedidinamas tais atvejais, kai atvykęs mokinys dėl gyvenimo aplinkybių gerai moka užsienio kalbą;

2.7. nevirsijant turimų lėšų Progimnazijos nuožiūra pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc. pagal šiuos kriterijus:

2.7.1. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas namų mokymas ir mokinio ugdymas vyksta progimnazijos patalpose, pastoviosios dalies koeficientas didinamas 2 procentais;

2.7.2. kai Progimnazijos vaiko gerovės komisija ir administracija bendru sutarimu įvertina klasės ugdymosi aplinką kaip itin sudėtingą, joje dirbantiems pradinių klasių mokytojams ar tam tikrų dalykų mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 3 procentų;

2.7.3. pradinių klasių mokytojams, jei klasėje mokosi daugiau nei 24 mokiniai, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 3 procentų;

2.7.4. kai klasėje mokosi vienas ar daugiau mokinių, kurių specialieji ugdymosi poreikiai nenustatyti, tačiau Progimnazijos švietimo pagalbos specialistai jų ugdymui rekomenduoja taikyti tuos pačius metodus kaip ir specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams ir Progimnazijos vaiko gerovės komisija ir administracija bendru sutarimu įvertina mokinio ugdymosi situaciją kaip itin sudėtingą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 3 procentų;

2.7.5. jei mokytojo pastoviosios dalies sudėtingumo koeficientas pasiekia 15 procentų ribą vadovaujantis 2.1–2.6 papunkčiais, sudėtingumo koeficientas gali būti papildomai didinamas Progimnazijos nuožiūra po 2 procentus už kiekvieno mokinio ugdymą pagal 2.6. papunktį.

2.8. jei mokytojo veikla atitinka du ar daugiau 2.1.–2.7.5 papunkčiuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

3. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, švietimo pagalbos specialistams pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas nuo 1 iki 15 procentų: didinamas 2 procentais už darbą su mokiniu, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiu didelius ar labai didelius ugdymosi poreikius. Už kiekvieno kito didelius ar labai didelius ugdymosi poreikius turinčio mokinio ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 2 procentais. Trūkstant lėšų pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas ne mažiau kaip 5 procentais;

4. didinamas 5–20 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose ir pagalba teikiama mokinio namuose. Už specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą vienam mokiniui skiriami 5 procentai. Kai mokiniui skirtas namų mokymas, bet specialioji pedagoginė pagalba teikiama mokykloje, koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas vadovaujantis 3. punktu;

5. jeigu yra lėšų, gali būti didinami iki 20 proc. logopedui, specialiajam pedagogui už kiekvieną papildomą mokinį, kuriam teikiama pagalba, nepriklausomai nuo mokinio poreikių sudėtingumo lygio, koeficientas didinamas 1 procentu. Socialiniam pedagogui, psichologui, psichologo asistentui koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc., jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei;

6. jeigu švietimo pagalbos specialistų veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, jų pareiginės algos

pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

7. psichologo (A1 lygio pareigybė) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

**VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR VEIKLA
BENDRUOMENEI, SKYRIMO APRAŠAS**

VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI		
4. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei		102 val. etatui
4.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	Mokytojų dalykininkų ir tėvų susirinkimai, adaptacijos aptarimo susirinkimai, tėvų konsultacijos, susirašinėjimas el. dienynu ir kt.	35
4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	Metodinių grupių veikla, klasės mokytojų susirinkimai dėl mokinių pažangos ir kitų mokinio ar klasės poreikių	32
4.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti	Mokytojų tarybos posėdžiai, informaciniai pasitarimai, mokyklos veiklos planavimas, organizavimas, dalyvavimas, teisėti administracijos pavedimai	35
6.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti		Valandos
6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Dalyvavimas bendruomeninėje (mokiniai, tėvai, mokytojai) mokyklos veiklos tobulinimo grupėje	8
	Įsivertinimo grupės pirmininkas	40
	Įsivertinimo grupės narys	20
	Vaiko gerovės komisijos narys	40
	Vaiko gerovės komisijos sekretorius	20
	Inventorizacijos grupės narys	10
	Lėšų paskirstymo narys	6
	Viešųjų pirkimų grupės narys (pagal faktą)	
	Ilgalaikio ir trumpalaikio turto priežiūros grupės narys	10
	Situacinės komisijos pirmininkas (pagal faktą)	
	Situacinės komisijos sekretorius (pagal faktą)	
6.1.2. dalyvavimas	Darbas mokyklos taryboje	20

mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokinių savivaldos kuravimas	74
6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Renginių organizavimas	Iki 42
	Aplinkos pritaikymas šventėms, renginiams, poilsiui	
6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	Iki 20
6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos		
6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Metodinės tarybos pirmininkas	42
	Metodinės tarybos sekretorius	10
	Metodinės grupės pirmininkas / metodinės tarybos narys	30
	Metodinės grupės sekretorius	8
6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Iki 20
6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Darbas projektinėse grupėse, vadovavimas joms	40-80
	Naujo aprašo ir jo įgyvendinimo modelio kūrimo, išbandymo, diegimo grupės narys	50-100
	Aprašo atnaujinimo grupės pirmininkas (jei ne administracijos narys;)	Iki 20
	Aprašo atnaujinimo grupės narys (jei tai ne administracijos atstovas);	Iki 10
	Aprašo kūrimo grupės pirmininkas (jei tai ne administracijos atstovas)	Iki 30
	Aprašo kūrimo grupės narys	Iki 20
6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas		Iki 60
6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo		Iki 20

turinio kūrimo veiklų koordinavimas		
6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra		Iki 30
6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	20
6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Iki 20
6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Diagnostinio vertinimo užduočių rengimas	Iki 10
6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	Atestacinės komisijos sekretorius	4
	Atestacinės komisijos narys	6
6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Renginio organizavimas	10–20 val.
	Dalyko mokytojų organizuojamos išvykos ne pamokų metu	Iki 20
6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Mokyklinių olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas	Iki 10
	Mokyklinių olimpiadų, konkursinių užduočių vertinimas	Iki 10
	Miesto olimpiadų, konkursų mokinių darbų rengimas	Iki 10
	Miesto olimpiadų, konkursų, DSD egzamino mokinių darbų vertinimas	Iki 10
6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	1–4 klasių mokinių konsultavimas namų darbų ruošos klubuose, pažangos grupėse, po ligos, nustačius laikinus mokymosi sunkumus ir pan.	Iki 70
	5–8 klasių mokinių konsultavimas namų darbų ruošos klubuose, pažangos grupėse, po ligos, nustačius laikinus mokymosi sunkumus ir pan.	Iki 74
	Rengimas konkursams, olimpiadoms (atsakingas asmuo)	Iki 8
6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	Iki 20

6.6. Kita		
6.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	2 klasės mokinių lydėjimas ir priežiūra baseine	70
	Bendradarbiavimo su socialiniais partneriais vykdymas	10
	Svečių priėmimas	Iki 10

VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIŲ TOBULĖJIMU		
4.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;	Kolegų pamokų stebėjimas ir aptarimas (KGR)	8
	Praktinės veiklos apmąstymas, dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse	2
	Savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas	4
	Dalyvavimas mokymosi grupėje, refleksijos pokalbiuose	Iki 10
	Vadovavimas mokymosi grupei	Iki 5
4.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	Dalyvavimas neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose (ne pamokų metų)	Iki 18
4.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;	Bendrujų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu (etatui)	Iki 21
4.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus	Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	4

MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS LENTELĖ, PRIDEDAMA PRIE PAREIGYBĖS APRAŠYMO

Mokytojo pareigybės etatą sudaro 1512 val. per metus.

Kontaktinės metinės valandos skaičiuojamos savaitines kontaktines valandas dauginant iš 37 sav. (35 sav.)

Valandos ugdomajai veiklai planuoti skiriamos priklausomai nuo dalyko, stažo ir grupės dydžio.

Veikloms, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei, valandos skiriamos visiems mokytojams priklausomai nuo pareigybės dydžio. Vienai pareigybei skiriamos 102 valandos.

Metinis valandų skaičius, etato dalis	XXX	Darbai	Pastabos apie įgyvendinimą
Kontaktinės valandos, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, vertinti pasiekimus, vadovauti klasei			
Kontaktinės valandos per metus dalyko ir NŠ programoms įgyvendinti	XXX	XXX dalyko bendrosios programos įgyvendinimas pagal ugdymo planuose numatytas valandas	
	XXX	Valandos mokinių poreikiams tenkinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas	
	XXX	Neformaliojo švietimo programos XXX įgyvendinimas	
Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	XXX	Individualus ir kolegialus ugdomosios veiklos planavimas, pasiruošimas pamokoms, individualizuotų užduočių rengimas, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas, mokinių individualios pažangos stebėjimas, analizavimas, prognozavimas, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas apie vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt., profesinis tobulėjimas.	

Valandos vadovauti klasei	XXX	Vadovavimas klasei (klasės vadovo plano rengimas, dalyvavimas klasės vadovų pasitarimuose, klasės valandėlių planavimas ir vedimas, individualūs pokalbiai su mokiniais, bendravimas su tėvais, dalyvavimas tėvų susirinkimuose, tėvų susirinkimų organizavimas, išvykų organizavimas ir mokinių lydėjimas į išvykas ir renginius, klasės mokinių pažangos stebėjimas ir dalyvavimas rezultatų svarstymuose, dalyvavimas pasitarimuose dėl klasės mokinių ugdymosi su dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, administracija, dalyvavimas atvirų durų renginyje).	
Valandos, susijusios su veikla bendruomenei ir profesiniu tobulėjimu			
Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	XXX (4.1)	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.	
	XXX (4.2.)	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais.	
	XXX (4.3.)	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	
Individualiai sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei 6.1.–6.6.			
Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu 4.1.–4.4.			

Suderinta

Mokytojo parašas

Kurujiančio vadovo parašas

Mokyklos vadovo parašas