



RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2024 m. sausio d. Nr. V-24E-
Raseiniai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais:

1. P a t v i r t i n u Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos direktoriaus 2023 m. balandžio 26 d. įsakymą Nr. Nr. V-24E-92 „Dėl Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2024 m. sausio 1 d.

Direktorius

Ramūnas Bružas

PATVIRTINTA
Raseinių Viktoro Petkaus
progimnazijos direktoriaus
2024 m. sausio d.
įsakymu Nr. V-24E-

RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos (toliau – Progimnazijos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Progimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Mokytojų pareigybių skaičius Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

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

- 4.1. Pareiginė alga;
- 4.2. Piniginė išmoka;
- 4.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 4.4. priemokos;
- 4.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).

5. Pareiginė alga Progimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

6. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikacinio laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.;

6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis

koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

7. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Raseinių rajono savivaldybės tarybos patvirtintais ugdymo įstaigų etatų normatyvais, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

III SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka, nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir/arba darbo sutartyse.

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

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

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

13. Pareigos Progimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir sistemos priežiūros, einamojo remonto darbininkas, rūbininkas.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

15. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

16. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

17. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio

dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

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

20. Darbo laiko apskaita tvarkoma Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

21. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

22. Užpildytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Progimnazijos direktorius.

23. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

24. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

25. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

28. Progimnazijos darbuotojams gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

28.1. Padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

28.2. Iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per mokslo metus suteikimas;

28.3. Kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Progimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

28.4. Iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Progimnazijos turimų

sutaupyti lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Progimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

28.5. Vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

28.6. Vienkartine pinigine išmoka atlikus vienkartinę ypač svarbią Progimnazijai veiklą užduotis.

29. Skatinimo priemonės, numatytos sistemos 28.1. – 28.6. punktuose, galimos priklausomai nuo Progimnazijoje turimų sutaupyti lėšų.

30. Progimnazijos darbuotojui gali būti skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

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

30.2. Mokytojams – nesutampančiu su jo darbo grafiku, mokama už pavaduotas valandas (pamokas) ir valandas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, o taip pat už valandas veiklas progimnazijos bendruomenėje, taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą, nustatytą atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją;

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

30.4. Už papildomą raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

31. Priemokos dydį nustato Progimnazijos direktorius.

32. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

33. Priemokos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

34. Progimnazijos darbuotojas nėra skatinamas, jeigu per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

35. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

36. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

37. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

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

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

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

41. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

41.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

41.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas,

41.5. darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

41.6. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

42. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

44. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

IV SKYRIUS PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

45. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAĮ ir atsižvelgia į Progimnazijai skirtas lėšas.

46. Progimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Progimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

47. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

48. Progimnazijos mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

49. Progimnazijos patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

49.1. Progimnazijos direktorius:

49.1.1. pareiginės algos koeficientą nustato į pareigas priimančias asmuo, vadovaudamasis

DAĮ 2 priedu ir atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą;

49.2. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

49.2.1. Progimnazijos direktorius, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, nustato fiksuotą mėnesinio darbo užmokesčio pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant į mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą bei veiklos sudėtingumą;

49.2.2. vadovaujantis DAĮ 2 priedo 44 punktu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

49.2.3. didinami 5–10 procentų:

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

49.2.3.2. direktoriaus pavaduotojams ugdymui, jeigu Progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

49.2.4. direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

49.3. Progimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

49.3.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

49.3.2. užsienio (anglų) kalbos mokytojui;

49.3.3. užsienio (vokiečių) kalbos mokytojui;

49.3.4. užsienio (rusų) kalbos mokytojui;

49.3.5. matematikos mokytojui;

49.3.6. gamtos ir žmogaus mokytojui;

49.3.7. informacinių technologijų mokytojui;

49.3.8. istorijos mokytojui;

49.3.9. geografijos mokytojui;

49.3.10. fizikos mokytojui;

49.3.11. biologijos mokytojui;

49.3.12. chemijos mokytojui;

49.3.13. dailės mokytojui;

49.3.14. muzikos mokytojui;

49.3.15. šokio mokytojui;

49.3.16. dorinio ugdymo (tikybos) mokytojui;

49.3.17. dorinio ugdymo (etikos) mokytojui;

49.3.18. fizinio ugdymo mokytojui;

49.3.19. technologijų mokytojui;

49.3.20. pradinio ugdymo mokytojui;

49.3.21. priešmokyklinio ugdymo mokytojui;

49.3.22. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

49.3.23. meninio ugdymo mokytojui;

49.3.24. neformaliojo švietimo mokytojui;

49.3.25. psichologui;

49.3.26. specialiajam pedagogui;

49.3.27. logopedui;

49.3.28. socialiniam pedagogui;

49.3.29. ugdymo karjerai specialistui;

49.3.30. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojui.

49.4. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, mokytojams, švietimo pagalbos, ugdymo karjerai specialistams didinami pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

49.4.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius (priklausomai nuo mokinių skaičiaus visose klasėse, kuriose dirba mokytojas ir turimų lėšų):

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
Mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius vaikus	1–5	1
	6–10	2
	11–14	3
	15 ir daugiau	4

49.4.2. jei mokytojas moko mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, už kiekvieną mokinį pareiginės algos koeficientas didinamas 1 procentu;

49.4.3. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose po rugsėjo 1 d. ir / arba trumpalaikio ugdymo namuose atveju, pareiginės algos koeficientas didinamas:

49.4.3.1. 3 proc. turintiems nuo 0,5 iki 2 val. per savaitę;

49.4.3.2. 5 proc. turintiems 3 ir daugiau val. per savaitę;

49.4.4. didinami 1 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus, nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programas.

49.4.5. didinami 5 proc. mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

49.4.6. 1–5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, ugdymo karjerai specialistams, psichologams, socialiniams pedagogams;

49.4.7. 5 proc. pailginto mokymosi dienos grupės auklėtojams, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

49.5. mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, ugdymo karjeros specialistų, pailginto mokymosi dienos grupės auklėtojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir/ ar veiklos sudėtingumui.

49.6. Progimnazijos ūkvedžiui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.

49.7. Progimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos koeficientas priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties. Koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą (atsižvelgiant į Progimnazijai skirtas lėšas):

49.7.1. bibliotekininkui;

- 49.7.2. mokytojo padėjėjui (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjas);
 49.7.3. raštvedžiui;
 49.7.4. sekretoriui;
 49.7.5. duomenų bazės administratoriui;
 49.7.6. kompiuterinių sistemų specialistui;
 49.7.7. laborantui;
 49.7.8. vairuotojui.

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67 – 1,15	0,72 – 1,26	0,77 – 1,38	0,82 – 1,49
B lygis	0,62 – 0,94	0,67 – 1,03	0,72 – 1,09	0,77 – 1,15
C lygis	0,57 – 0,77	0,62 – 0,81	0,67 – 0,86	0,72 – 0,92

49.8. pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

49.8.1. pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininkui;

49.8.2. valytojui;

49.8.3. rūbininkui;

49.8.4. kiemsargiui.

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

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

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

52. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, ūkvedžiui, mokytojo padėjėjams (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjams), specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

52.1. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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.

52.2. Pavaduotojų ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11d. įsakymo Nr. V-

48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

52.3. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas.

III SKIRSNIS MOKYTOJŲ VEIKLŲ SĄRAŠAS IR VEIKLŲ VALANDŲ PASKIRSTYMO KRITERIJAI

53. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu“, Pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

54. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas.

55. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 (turinčiam pedagoginio darbo stažo iki 2 metų – 756) kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti.

56. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

56.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

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

57. Mokytojų darbo krūvio sandara, įvertinus klasių komplektų kaitą bei bendruosius ugdymo planus, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

58. Profesiniam tobulėjimui ir veiklai Progimnazijos bendruomenei etatui gali būti skiriama 102–502 val. per mokslo metus (neviršijant Progimnazijos skirtų asignavimų ugdymo reikmėms):

58.1. su profesiniu tobulėjimu susijusioms veikloms pagrindinėse pareigose dirbantiems mokytojams gali būti skiriama iki 40 val., nepagrindinėse pareigose dirbantiems pedagogams kvalifikacijos tobulinimui gali būti skiriama iki 10 valandų:

58.1.1. dalyvavimas Progimnazijos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėti ir aptarti ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuoti praktinę veiklą, dalintis patirtimi metodinėje grupėje, įsivertinti savo profesinę veiklą, atlikti kitų mokytojų profesinės veiklos analizę;

58.1.2. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, praktikuose, paskaitose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose, edukacinėse išvykose;

58.1.3. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu;

58.1.4. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.

58.2. Progimnazijos privalomų veiklų bendruomenei sąrašas:

58.2.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (šioms veikloms skiriama valandų proporcingai nuo turimo krūvio);

58.2.2. bendradarbiavimas su Progimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (šioms veikloms skiriama valandų proporcingai nuo turimo krūvio);

58.2.3. Progimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Progimnazijos veiklai planuoti, organizuoti (pagal turimas lėšas).

58.3. Neprivalomos veiklos profesiniam tobulėjimui ir Progimnazijos bendruomenei sulygstamos su kiekvienu mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į Progimnazijos tikslus ir uždavinius, neviršijant Progimnazijos skirtų asignavimų ugdymo reikmėms:

58.3.1. neprivalomų veiklų Progimnazijos bendruomenei sąrašas:

58.3.1.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos Progimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei:

58.3.1.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (darbas Vaiko gerovės komisijoje iki 20 val.; vadovavimas Metodinei tarybai iki 20 val.; vadovavimas Metodinei grupei iki 20 val.; darbas Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupėje iki 20 val.);

58.3.1.1.2. dalyvavimas Progimnazijos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas (iki 10 val.);

58.3.1.1.3. Progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas (iki 10 val.);

58.3.1.1.4. Progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (iki 40 val.);

58.3.1.2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:

58.3.1.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (iki 10 val.);

58.3.1.2.2. Progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso programų rengimas (iki 10 val.);

58.3.1.2.3. Progimnazijos projektų, skirtų Progimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas (nuo 10 iki 30 val., atsižvelgiant į projekto apimtį, rezultata, susitarimą);

58.3.1.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir/ar jų įgyvendinimas (iki 40 val.);

58.3.1.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas (iki 40 val.);

58.3.1.3. konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

58.3.1.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (iki 10 val.);

58.3.1.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas Progimnazijoje (iki 10 val.);

58.3.1.4. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimo veiklos:

58.3.1.4.1. pasiekimų patikrinimų vykdymas, rezultatų vertinimas (iki 10 val.);

58.3.1.4.2. Progimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimo užduočių rengimas (iki 10 val.);

58.3.1.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir/ ar ugdymo proceso vertinimas (iki 10 val.);

58.3.1.4. mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

58.3.1.4.1. edukacinių renginių, konkursų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose (iki 10 val.);

58.3.1.4.2. olimpiadų, konkursų organizavimas, užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas (iki 10 val.);

58.3.1.4.3. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas (veiklos koordinavimas iki 20 val.);

58.3.1.4.4. bendradarbiavimo su Progimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Progimnazijoje ar už jos ribų (iki 20 val.).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais, ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

60. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Progimnazijos profesine sąjunga, Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

61. Progimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami elektroniniu paštu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

62. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

SUDERINTA

Raseinių Viktoro Petkaus

progimnazijos

Darbo tarybos pirmininkė

Vaida Armonienė

SUDERINTA

Raseinių Viktoro Petkaus

progimnazijos

profesinės sąjungos pirmininkė

Ramutė Mockuvienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių Viktoro Petkaus progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-01-23 Nr. V-24E-13 (1.3)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramūnas Bružas Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-01-23 16:32
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-01-24 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-31 10:57 - 2028-07-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Darbo apmokejimo sistema_2024.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240104.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-01-26)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-01-26 nuorašą suformavo Lina Stulgienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-