

UKMERGĖS SENAMIESČIO PROGIMNAZIJS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės Senamiesčio progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo 2017-01-17 įstatymo Nr. XIII-198 nauja redakcija (2022 m. lapkričio 24 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 1, 10,11,14 straipsnių ir 1,2,3,4,5 priedo pakeitimo įstatymas Nr. XIV-1559; Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymais 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 aprašo patvirtinimo“, Nr. V-187 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir vėlesniais įstatymų bei nutarimų pakeitimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2022-10-07 nutarimu Nr. 1014 „Dėl 2023 metais taikomo minimaliojo darbo užmokesčio“, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokama pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

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

3. Pagrindinės Sistemoje vartojamos sąvokos:

mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 5 priede;

darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Progimnazija: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal

direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalųjį mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

pareiginė alga – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 su vėlesniais pakeitimais, patvirtintus koeficientų dydžius Progimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas vadovaujantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Progimnazijos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

1) įstaigos vadovas (pareigybės lygis A1 arba A2);

2) vadovo pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);

3) administracijos, struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

4) kiti vadovo pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

5) pedagogai (pareigybės lygis A2);

6) specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

7) kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

8) darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

8. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodyta:

- 1) pareigybės grupė;
- 2) pareigybės pavadinimas;
- 3) pareigybės lygis;
- 4) specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 5) pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

11. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

- Direktorius;
- Direktorius pavaduotojai;
- Struktūrinių padalinių vadovai;
- Pedagogai;
- Kiti specialistai;
- Kvalifikuoti darbuotojai;
- Darbininkai.

Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami direktoriaus pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

12. Pedagogo darbo užmokestį sudaro:

12.1. Pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jei įstatymo nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

12.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Skiriama priemoka gali būti išreiškiama suma arba procentais.

12.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

12.4. Premijos. Pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Progimnazijos veiklas užduotis.

Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

13. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

13.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir/ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas.

Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos).

13.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio per mėnesį. Skiriama priemoka gali būti išreiškiama suma arba procentais.

13.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

13.4. Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias Progimnazijos veiklai užduotis ir už vertinimą „labai gerai“.

Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

14. Progimnazijos darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo 3-5 priedus, atsižvelgiant į profesinio/pedagoginio darbo stažą, kuris apskaičiuojamas sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugi au kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

- 1 procentu, kai klasėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius ir (arba) 1 mokinytis, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

- 2 procentais, kai klasėje ugdomi 2-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 3 procentais, kai klasėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 1 procentu, kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
- 1 procentu, kai yra mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą.

Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 5 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.). Nuo 2023 m. rugsėjo 1 d. - 31 valanda per savaitę 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.).

Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, gali būti didinami iki 5 procentų, 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.

Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.). Nuo 2023 m. rugsėjo 1 d. - 31 valanda per savaitę 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.).

Specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialisto pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7

Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams didinami 5 procentais:

Už specialiosios pagalbos teikimą ikimokyklinio amžiaus vaikams Ukmergės Senamiesčio progimnazijos Dainavos ikimokyklinio ugdymo skyriuje ir Laičių pradinio ugdymo skyriuje.

Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių Progimnazijoje, darbo laikas per savaitę yra 32 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

Karjeros specialisto, dirbančio Progimnazijoje, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų darbuotojo darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

Psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7

Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

Socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams:

didinami 5 procentais dirbantiems progimnazijoje su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinami 20 procentų psichologams pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

Psichologo veiklos sudėtingumo kriterijai:

- dirba su autizmo spektro sutrikimą turinčiais vaikais;

- teikia pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams Ukmergės Senamiesčio progimnazijos Dainavos ikimokyklinio ugdymo ir Laičių pradinio ugdymo skyriuose.

Socialinio pedagogo, psichologo, psichologo asistento, dirbančio Progimnazijoje, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

Jeigu psichologo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Auklėtojų (pailgintos dienos grupės) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15

Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	6,1	6,21	6,32	6,38
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	6,43		6,49	6,54
Vyresnysis auklėtojas	6,59		6,65	6,7
Auklėtojas metodininkas	6,76		6,81	6,87
Auklėtojas ekspertas	6,98		7,06	7,24

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

- 1 procentu, kai grupėje ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;
- 2 procentais, kai grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

Auklėtojų, dirbančių progimnazijos pailgintos dienos grupėse darbo laikas per savaitę yra 34 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

Kitų pagalbos mokiniui specialistų, nenurodytų šiame skyriuje, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)
iki 10	6,4
nuo daugiau kaip 10 iki 15	7,16
daugiau kaip 15	7,91

Pagalbos mokiniui specialistams, kuriems suteiktos kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami: už metodininko kvalifikacinę kategoriją – 20 procentų, už vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją – 10 procentų.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal Progimnazijos direktoriaus nustatytus kriterijus.

Pagalbos mokiniui specialistų veiklos sudėtingumo kriterijai:

- socialinės pedagoginės pagalbos ugdytiniais teikimas ir socioeducacinių veiklų koordinavimas;
- projektų, programų inicijavimas ir rengimas, dalyvavimas juos įgyvendinant;
- socialinio ugdymo naujovių įgyvendinimas.

Progimnazijos direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Iki 10 metų	Nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	Daugiau kaip 15 metų
iki 200	14,81	15,35	15,72
201–400	16,18	16,32	16,33
401–600	16,24	16,35	16,39
601–1000	17,42	17,46	17,49
1001 ir daugiau	17,46	17,48	17,54

Progimnazijos direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato Ukmergės rajono savivaldybės meras.

Iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas Progimnazijos direktoriui pagal Ukmergės rajono savivaldybės nustatytus kriterijus.

Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 5 procentų už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

Progimnazijos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

Mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)
iki 10	12,59
nuo daugiau kaip 10 iki 15	13,19
daugiau kaip 15	13,83

Pastaba: konkretūs pastoviosios dalies pareiginės algos koeficientai nustatomi Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

Specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis; pavadinimas	Būtinasis išsilavinimas, darbų pobūdis, apimtis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
		profesinio darbo patirtis (metais)			
		iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
		Specialistai			
A	Aukštasis universitetinis arba kolegini	6,0-10,0	6,1-11,0	6,2-12,0	6,3-13,0

Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Atsakingas už progimnazijos ir skyrių ūkinę aplinką, darbuotojų darbą, aprūpinimą ūkinėmis medžiagomis	6,2	7,0	7,5	8,0-13,0
Inžinierius programuotojas		6,0	6,2	7,0	7,5-13,0
Bibliotekos, skaityklos vedėjas	Biblioteka, vadovėlių, mokymo priemonių tvarkymas	6,5	6,7	7,0-12,0	8,0-13,0
B	Aukštasis, aukštesnysis ar spec. vidurinis įgyti iki 1995 m.	5,6-8,5	5,7-9,0	5,8-9,5	5,9-10,0
Inžinierius programuotojas		5,6	5,8	6,0	6,4-9,0
Vyr. buhalteris	Bendroji įstaigos su skyriais apskaita pagal pareigybės aprašymą	7,10	7,5	7,7-9,0	9,0-10,0
Raštinės vedėjas	Raštinės vedėjo funkcijos	5,7	6,0	6,3	6,3-8,0
Buhalteris-apskaitininkas	Apskaitos pagal pareigybės aprašymą tvarkymas	5,8	6,2	6,7	6,8-9,0
Kvalifikuoti darbuotojai					
C	Specialusis arba profesinis išsilavinimas	4,7 – 5,9	4,8 – 6,0	4,9 – 6,2	5,0-7,8
Vyr. virėja	Laičių sk.	5,3	5,4	5,5	5,7-7,8
	Dainavos sk.	5,2	5,3	5,4	5,6-7,5
Virėja		5,1	5,2	5,3	5,5
Vairuotojas	Laičių sk.	5,1	5,2	5,3	6,0-8,0
	Dainavos sk.	5,0	5,1	5,2	6,0-8,0
Mokytojų (auklėtojų) padėjėjai		5,1	5,3	5,4	5,4

Mokytojo padėjėjas		5,3	5,4	5,5	6,0
Maitinimo organizavimo specialistas		5,1	5,2	5,3	5,4
Elektrikas		5,1	5,2	5,3	5,4

Pastaba: konkretūs pastoviosios dalies pareiginės algos koeficientai nustatomi Progimnazijos direktoriaus įsakymu, atsižvelginat į darbo apimtį, kuri priklauso nuo aptarnaujamų asmenų (vaikų pavėžėjimas, maitinimas, priežiūra) skaičių.

Darbininkams nustatomas minimalusis darbo užmokestis.

15. Pastoviosios dalies koeficiento didinimas.

Pastoviosios dalies koeficientas, atsižvelgiant į turimą mokesčių fondą, gali būti didinamas (didinama bazinė suma) už:

- darbo stažą 3% (kai virš 15 metų progimnazijoje, kas 5 metus)
- vadovavimą 5%;
- sudėtingų operacijų vykdymą 1-15%;
- ypatingos užduoties atlikimą 1-15%.

16. Darbo laiko apskaita.

16.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Pedagogų darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose kartu žymimos kontaktinės valandos, valandos, skirtos pasiruošimo kontaktinėms valandoms ir valandos, skirtos bendruomenės poreikiams. Dirbantiems pagal papildomus susitarimus, darbo laikas žymimas atskiroje darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėje.

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

16.3. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai paskutinę mėnesio dieną.

16.4. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

16.5. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

16.6. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus kompiuteriniu būdu arba ranka užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

16.7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką. Kai darbuotojas dirba pagal individualų darbo grafiką ir pats pildo savo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, jis privalo pateikti savo užpildytą ir pasirašytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį darbuotojui, kurį direktorius paskyrė atsakingu už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, paskutinę mėnesio darbo dieną.

16.8. Vyriausiasis buhalteris įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius elektroniniu paštu arba atspausdintus. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų, valstybinio socialinio draudimo ir kitų mokesčių bei išmokėtos sumos.

Darbuotojo:

	Jei nedalyvauja pensijų kaupime	Jeif dalyvauja pensijų kaupime minimaliai +2,7%	Jeif dalyvauja pensijų kaupime +3%
Pensijų socialinis draudimas	8,72	10,82	11,72
Ligos socialinis draudimas	1,99	1,99	1,99
Motinystės socialinis draudimas	1,81	1,81	1,81
Sveikatos draudimas	6,98	6,98	6,98
Iš viso:	19,5	21,6	22,5

Darbdavio:

1,45% - neterminuotos darbo sutartys;

2,17% – terminuotos darbo sutartys.

16.9. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaičiuotu darbo užmokesčiu, turi pateikti buhalterijai paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

Darbo užmokesčio elementas	Ar įtraukiama skaičiuojant padidintą apmokėjimą už naktinį, viršvalandinį, šventinį ir darbą poilsio dieną	Ar įtraukiama apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį
Bazinis darbo užmokestis, kuris nustatomas, kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga	taip	taip
Priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą (pvz., kolegų pavadavimas)	taip	taip
Darbo sutarties, darbo apmokėjimo tvarkos ar kitų darbo teisės normų nustatytais atvejais, dydžiais ir tvarka atlyginti už darbuotojo darbą pagal darbo sutartį, taip pat premijos už pasiektus tikslus, nustatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms (pvz., už ilgesnį nei vieno mėnesio laikotarpį, būtinai tai nurodant vadovo įsakyme)	ne	taip

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

17. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, neturintiems kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama. Jeigu Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui dirba mokytojais, tai toks darbas laikomas papildomu darbu ir papildoma pareigybe.

18. Direktoriaus pavaduotojams ugdymui darbo užmokestis nustatomas neatsižvelgiant į įgytą vadybinę kvalifikacinę kategoriją, mokyklų grupes ir paskirtį.

19. Mokytojų darbo laiką sudaro:

1) kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

2) valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Progimnazijos bendruomenei.

20. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

21. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla Progimnazijos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius - nustatomos mokytojams pagal dalykus ir mokinių skaičių klasėje:

(procentais nuo kontaktinių valandų)

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

22. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

- 1) ugdymo (mokymo) programa;
- 2) kvalifikacinė kategorija;
- 3) veiklos sudėtingumas;
- 4) mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);
- 5) mokinių skaičius klasėje/grupėje.

23. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Progimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

24. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies programas, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama nuo 700 iki 840 kontaktinių valandų.

25. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas

užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

26. Visiems mokytojams skiriamos valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt.

27. Valandų sandara.

27.1. **Pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies programa:** 700-840 kontaktinių valandų privalomiems dalykams, konsultacijoms, neformaliajam ugdymui pagal bendruosius ugdymo planus mokyti, 152-210 kontaktinių valandų klasės vadovavimui, pasiruošimui pamokoms ne mažiau kaip 335, ne mažiau kaip 102 valandos Progimnazijos bendruomenei vienai pareigybei per mokslo metus.

27.2. **Pradinio ir pagrindinio ugdymo programa:**

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdymajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla Progimnazijos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

27.3. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

27. 4. Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

27. 5. Funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti:

27.5.1. pasiruošimui (planavimas ir ugdymo individualizavimas: mokymo(-si) metodų ir priemonių parinkimas, užduočių diferencijavimas pagal mokinių mokymosi stilių, ritmą ir tempą, dalomosios medžiagos rengimas ir pan.)

27.5.2. mokinių pasiekimų vertinimui (rašto darbų tikrinimas ir informavimas).

27.6. profesiniam mokytojo tobulėjimui (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir pan.), vadovaujantis šiais kriterijais:

27.6.1. veiksmingai planuoja ir nustato savo veiklos aiškius tikslus;

27.6.2. demonstruoja gerą dalyko išmanymą;

27.6.3. naudoja mokymo metodus, kurie skatina visus mokinius veiksmingai mokytis;

27.6.4. veiksmingai išnaudoja laiką ir išteklius;

27.6.5. mokiniai pasiekia produktyvių rezultatų;

27.6.6. mokytojų profesinis tobulėjimas įgyvendinamas Progimnazijoje ar už jos ribų po kontaktinių valandų su mokiniais, mokinių atostogų metu, mokytojo stažuotės metu – iki 40 valandų.

27.7. Progimnazijos veiklų bendruomenei sąrašas ir valandų, susijusių su veikla Progimnazijos bendruomenei, paskirstymo mokytojams kriterijai:

27.7.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų - iki 30 valandų;

27.7.2. bendradarbiavimas su Progimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais – iki 30 valandų;

27.7.3. Progimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Progimnazijos veiklai planuoti, organizuoti - 10 valandų.

Visiems mokytojams skiriamos valandos, išvardintos 27.6.6. – 27.7.3. punktuose, atsižvelgiant į kontaktinių valandų skaičių.

27.7.4. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas – iki 40 valandų;

27.7.5. dalyvavimas Progimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas – iki 40 valandų;

27.7.6. Progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose - iki 80 valandų;

27.7.7. Progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas- iki 80 valandų;

27.7.8. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose – iki 20 valandų;

27.7.9. Progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas – iki 20 valandų;

27.7.10. Progimnazijos projektų, skirtų Progimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas - iki 40 valandų;

27.7.11. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir(ar) jų įgyvendinimas - iki 60 valandų;

27.7.12. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas – iki 80 valandų;

27.7.13. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra – iki 60 valandų;

27.7.14. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas - iki 60 valandų;

27.7.15. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas Progimnazijoje - iki 60 valandų;

27.7.16. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas – iki 40 valandų;

27.7.17. Progimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas – iki 10 valandų;

27.7.18. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas – iki 40 valandų;

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

27.7.20. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose - iki 80 valandų;

27.7.21. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas - iki 20 valandų;

27.7.22. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. - iki 100 valandų;

27.7.23. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas – iki 40 valandų;

27.7.24. bendradarbiavimo su Progimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Progimnazijoje ar už jos ribų - iki 100 valandų.

27.8. Progimnazijos veiklų bendruomenei paskirstymo mokytojams kriterijai:

27.8.1. numato konkrečius savo veiklos tikslus ir uždavinius;

27.8.2. planuoja savo veiklos turinį;

- 27.8.3. kuria ugdymo ir ugdymosi aplinką;
- 27.8.4. racionaliai naudoja laiką ir išteklius;
- 27.8.5. tėvus (globėjus, rūpintojus), kolegas, institucijos administraciją informuoja apie mokinių mokymosi sėkmingumą, pasiekimus ir pažangą;
- 27.8.6. rengia projektus, dalyvauja juos įgyvendinant;
- 27.8.7. vertina savo veiklą/ kompetenciją ir asmeninius pasiekimus.

28. Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas.

28.1. Direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

- pasikeitus mokinių skaičiui;
- pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;
- vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai;
- nustačius, kad Progimnazijos direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Progimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

28.2. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

- pasikeitus mokinių skaičiui;
- pedagoginio darbo stažui (pagal pateiktą darbuotojo prašymą);
- kvalifikacinei kategorijai;
- veiklos sudėtingumui.

28.3. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

29. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

30. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito Progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

31. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

32. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Progimnazijos direktorius, suderinęs su Ukmergės Senamiesčio progimnazijos profesine organizacija.

33. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui ir kitų darbuotojų kintamoji dalis gali būti nustatoma nuo einamųjų metų kovo 1 dienos. Darbuotojams pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.

34. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

35. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS PROGIMNAZIJS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

36. Kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines

užduotis, siektinus rezultatus, jų įvertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

37. Kiekvienais metais iki vasario 28 d. Progimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į metinio veiklos plano priemones, direktoriaus pavaduotojams ugdymui nustato metines užduotis, susijusias su Progimnazijos metinio veiklos plano įgyvendinimu. Priėmus į pareigas direktoriaus pavaduotoją ugdymui, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas direktoriaus pavaduotoją ugdymui iki einamųjų metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, direktoriaus pavaduotojui ugdymui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

38. Kiekvienais metais iki vasario 28 d. Progimnazijos direktorius įvertina direktoriaus pavaduotojų ugdymui (išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kurie buvo priimti į pareigas praėjusiais metais, iki metų pabaigos likus mažiau kaip 6 mėnesiams, jeigu jiems metinės užduotys buvo nenustatytos), praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma pagal darbuotojo vertinimo rezultatus arba priėmus į darbą naują darbuotoją. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma vieneriems metams.

40. Naujam darbuotojui, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma ne didesnė kaip 20 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.

41. Progimnazijos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai.

42. Progimnazijos direktorius, dalyvaujant progimnazijos profesinės organizacijos atstovui, įvertinę darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą:

42.1. labai gerai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali skirti premiją;

42.2. gerai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies;

42.3. patenkinamai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

42.4. nepatenkinamai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytą minimalųjį koeficientą.

42.5. su darbuotoju sudaromas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

IX SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

43. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

44. Papildomas darbas gali būti:

44.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

44.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;

44.3. susitarimas dėl projektinio darbo.

45. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

46. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

46.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

46.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

46.3. darbo apimtis darbo valandomis;

46.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

46.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

47. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

48. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

49. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

50. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį – apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.

51. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

52. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

X SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ

53.1. Progimnazijos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

53.1.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

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

53.1.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

53.1.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

53.2. Šio straipsnio 1 dalies 1–3 punktuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šio straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

53.3. Šio straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatyta priemoka neskiriama, jei progimnazijos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

XI SKYRIUS PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

54. Progimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

54.1. atlikus vienkartinės veiklai ypač svarbias užduotis;

54.2. labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą;

54.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

54.4. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

55. Materialinės pašalpos:

55.1. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Progimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 500 eurų dydžio materialinė pašalpa iš Progimnazijai skirtų lėšų, esant mokes fondo ekonomijai.

55.2. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Progimnazijai skirtų lėšų, esant mokes fondo ekonomijai, gali būti išmokama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

55.3. Materialinę pašalpą Progimnazijos darbuotojams, išskyrus Progimnazijos direktoriui, skiria Progimnazijos direktorius iš Progimnazijai skirtų lėšų.

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

56. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

56.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokamos priemokos už faktines pavaduotas valandas (pamokas); sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui skiriama priemoka už faktines pavaduotas valandas (pamokas);

56.2. priemokos suma gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų (ar mokymo namuose) valandų skaičiaus;

56.3. vienos valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (186 Eur) x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių) / 1512 valandų.

57. Mokytojams, vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną, jei Progimnazija turi lėšų; jei nemokama, dėl kompensacijos susitariama su Progimnazijos direktoriumi individualiai.

58. Ugdymas, kuris vykdomas vadovaujantis mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405, vykdomas susitariant dėl papildomo darbo. Konkretus kontaktinių valandų skaičius kiekvienam mokiniui nustatomas pagal Progimnazijos ugdymo planą. Pareiginės algos dalis apskaičiuojama atsižvelgiant į švietimo valdymo informacinėje sistemoje pateiktus duomenis. Pareigybės dalis apskaičiuoja proporcingai kontaktinių valandų skaičiui.

59. Pedagoginiams darbuotojams pageidaujant, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą, už papildomą darbo krūvį, kai padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, suteikiamos apmokamos laisvos dienos mokinių atostogų metu arba skiriamos priemokos, jei pakanka lėšų.

60. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

61. Kitiems darbuotojams mokamos priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

62. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.

XIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

63. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Progimnaziją kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

64. Progimnazijos vadovujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent Progimnazijos vadovas priima sprendimą apmokėti iš kitų šaltinių ar už papildomai atliekamus pavedimus.

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

Sargams – kūrėjams už darbą naktį, darbuotojams už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. 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 – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šiame straipsnyje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

66. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

67. Apmokėjimas arba pridėjimas valandų prie kasmetinių atostogų (be apvalinimo):

67.1. viršvalandžiai naktį koef. 2;

67.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;

67.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;

67.4. naktį poilsio dieną koef. 2;

67.5. naktį švenčių dieną koef. 2,5.

XIV SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

68. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio darbo sutartį ir pagal susitarimą dėl papildomo darbo, tai atostogos suteikiamos vienu metu už pagrindinį ir papildomą darbą. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitinių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Viena iš kasmetinių atostogų dalis negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų.

69. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

70. Pedagoginiams darbuotojams suteikiama 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) arba 48 darbo dienos (jeigu dirbama 6 darbo dienas per savaitę) kasmetinių atostogų.

71. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Progimnazijoje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

72. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

73. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

73.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

73.2. darbo dienos komandiruotėje;

73.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (*Pastaba:* vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos);

73.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

73.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

74. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

75. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

75.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

75.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

75.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu;

75.4. Progimnazijos pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti Progimnazijoje.

76. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo gražinti permokėtus atostoginius.

77. Atostogos pratęsimos tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką suderinus su Progimnazijos direktoriumi.

78. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

79. Progimnazijoje taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

79.1. **Minimalios atostogos:**

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitę:

$20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} \times \text{dirbtos d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Arba

$\text{Dirbti mėnesiai} \times 1,667 + \text{dirbtos dienos} \times 20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

79.2. Papildomos atostogos:

- už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

- už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena.

80. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

81. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

82. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

XV SKYRIUS**APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

83. Ligos ir motinystės socialiniu draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

84. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Progimnazija. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

86. Darbuotojams, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą, nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

87. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XVI SKYRIUS**IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

88. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

89. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

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

89.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

89.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

90. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

Procentai	Išskaitos rūšis
30	Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu – iš dalies, neviršijančios MMA.
20	Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA.
30	Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus.
50	Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA.

91. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profesinės organizacijos nario mokesčių ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į prašyme nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka, kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas, atliekant pavedimus darbuotojo valia, apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

92. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turi atsispindėti darbuotojo prašyme – turi būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

93. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokesčių, kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalterii pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pagrindinį ir papildomą pajamų neapmokestinamąjį pajamų dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (neįgalumo pažymėjimų kopijas ir kt.).

94. Progimnazijoje, skaičiuojant darbo užmokesčių, taikomas mėnesio NPD už einamąjį mėnesį, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui deklaravus visas metines pajamas gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Progimnazijos darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

96. Progimnazijos darbuotojams darbo užmokestis mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu. Konkretūs darbo užmokesčio terminai nustatomi darbo sutartyse.

97. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema skelbiama Ukmergės Senamiesčio progimnazijos interneto svetainės www.senamiestis.ukmerge.lm.lt skyriuje „Veikla“.

98. Patvirtinus Sistemą, darbuotojai su ja supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

99. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema ne rečiau kaip kartą per vienerius metus peržiūrima ir, reikalui esant, ar keičiantis darbo apmokėjimo sąlygas reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinama.

100. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2023 m. sausio 1 d.

PRITARTA

Ukmergės Senamiesčio progimnazijos
profesinės organizacijos pirmininkės pavaduotoja

Irma Leonavičienė
2022 m. gruodžio 23 d.