

KĖDAINIŲ „RYTO“ PROGIMNAZIJS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių „Ryto“ progimnazijos (toliau – progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo užmokesčio sandarą, darbuotojų pareigybių lygius ir pakopas, pareiginės algos bei jos koeficiento dydžio kriterijų nustatymą, materialinių pašalpų bei priemokų dydį ir skyrimo tvarką, darbuotojų skatinimą, pareiginės algos nustatymą, atlikus kasmetinį veiklos vertinimą, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbo užmokesčio išmokėjimo tvarką, išskaitymus iš darbo užmokesčio, atostogų suteikimą ir atostoginių skaičiavimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ ir taikoma tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas:

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

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 mokytojo kvalifikaciją;

pareigybė – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybes atspindi pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal *profesijųklasifikatorius.lt*;

Lietuvos profesijų klasifikatorius – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose;

pareigybių lygiai – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksiskumą;

mažai sudėtingas darbas – darbas, kai reikia gebėti rasti sprendimus įvairaus sudėtingumo situacijose, dažniausiai susidarančiose gerai pažįstamose srityse, veikla atliekama vadovaujantis nustatytomis taisyklėmis ar procedūromis arba veikla, susijusi su informacijos įstaigai priskirtų uždavinių vykdymo srityje apdorojimu, analize ir valdymu;

sudėtingas darbas – ataskaitų sudarymas – darbas, reikalaujantis plačių atitinkamos srities žinių, problemų analitinio įvertinimo ir apibendrinimo, darbas, reikalaujantis teoriškai ir praktiškai tobulintis, kai dirbama su keliomis informacinėmis sistemomis. Mokytojo darbas, mokytojo pagalba ir kontrolė ruošiant individualias ir pritaikytas programas specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams;

pareigybių sąrašas – tai dokumentas, kuriame nurodomi darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti;

darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su progimnazija: darbuotojo pareiginė alga, priemokos;

pareiginė alga – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir biudžetinių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo patvirtintus koeficientų dydžius progimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį;

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 jungimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

skatinimas – darbo užmokesčio dalis, skiriama paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, taip pat jo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius;

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

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

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

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje, jeigu tokia sudaroma. Jeigu kolektyvinės sutarties nėra, progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą nustato direktorius ir paskelbia viešai progimnazijos interneto svetainėje. Prieš progimnazijos direktoriui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros.

6. Su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi progimnazijos darbuotojai. Ši darbo apmokėjimo sistema suderinama su Darbo taryba ir profesine sąjunga.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR PAKOPOS

7. 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 lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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.

8. Pareigybės skirstomos į pakopas:

8.1. direktorius;

8.2. direktoriaus pavaduotojai;

8.3. specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų;

8.4. pedagogai (specialistai);

8.5. kiti specialistai;

8.6. kvalifikuoti darbuotojai;

8.7. darbininkai.

9. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti progimnazijoje yra nustatoma pareigybių pakopų struktūra.

10. Pareigybių skirstymas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį progimnazijos vertės kūrimui, t. y. vaidmenį realizuojant progimnazijos veiklos tikslus.

11. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti progimnazijos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

12. Pareigybių pakopų struktūrą sudaro 7 pakopos (1 priedas):

12.1. žemiausios, pirmos, pareigybių pakopos reikšmė atitinka mažiausią progimnazijos pareiginės algos dydį – minimalų mėnesinį atlyginimą (MMA), antros pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią pareiginės algos intervalo darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą;

12.2. aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka progimnazijos direktoriui maksimaliai galimą nustatyti pareiginės algos koeficiento reikšmę.

13. Prireikus įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba, jei darbuotojui, jau einant pareigas, įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija, atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, vadovaujantys darbuotojai parengia motyvuotą pasiūlymą ir teikia šį pasiūlymą progimnazijos direktoriui.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

14. Progimnazijos direktorius tvirtina progimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijos klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei bei konsultuodamasis su darbuotojų atstovais (2 priedas).

15. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius progimnazijos pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į progimnazijoje pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus. Šis skaičius nustatomas pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą.

16. Progimnazijos direktorius tvirtina progimnazijos pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės meras. Socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

17. Progimnazijos darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:

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

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

18. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, darbo užmokestį sudaro:

18.1. pareiginė alga;

18.2. priemokos;

18.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ir progimnazijoje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

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

18.5. kintamoji dalis (nuo 5 iki 20 procentų pareiginės algos) skiriama darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.

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

20. Progimnazijos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymų nuostatas ir progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.

21. Darbuotojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažįsta pasirašydami darbo sutartį arba darbo sutarties priedą ir darbuotojų pareigybių sąrašus.

22. Progimnazijos pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi, remiantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedu ir Sistema, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

23. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi remiantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir Sistema, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos (3 priedas).

24. D pareigybės lygio darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

25. Darbuotojams (įskaitant naujai priimamus darbuotojus ir naujai steigiamas pareigybes) pareiginės algos koeficientą nustato progimnazijos direktorius:

25.1. atsižvelgdamas į pareigybės pakopai nustatytus pareiginės algos koeficientų dydžius (3 priedas);

25.2. taikydamas nustatytus kriterijus:

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

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

25.2.3. **pareigybės pakeičiamumo** – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai dėl specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų, reikalingų pareigybei, gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją;

25.2.4. **išsilavinimo** – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės reikalingumą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

25.2.5. **žinojimo ir žinių sudėtingumo** – kriterijus, apibrėžiantis, ką, užimant pareigybę, būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

25.2.6. **problemų sprendimo** – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui.

26. Prireikus įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba, jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta organizacinių pokyčių, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija, atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, vadovaujantys darbuotojai parengia motyvuotą pasiūlymą ir teikia šį pasiūlymą progimnazijos direktoriui. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams.

27. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama.

28. Progimnazijos vyriausiojo buhalterio pareiginė alga nustatoma pagal Sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

29. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pagal Sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

30. Progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga nustatoma pagal Sistemos 6 priedą, atsižvelgiant į progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

31. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pailgintos grupės auklėtojo pareiginė alga nustatoma pagal Sistemos 6 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

32. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai didinami šios Sistemos 6 priede nustatytų atvejų nurodytais dydžiais.

33. Darbuotojų koeficientai didinami teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Darbuotojų pareiginės algos koeficientus pagal darbo apmokėjimo įstatyme nurodytus koeficientų dydžius nustato progimnazijos direktorius įsakymu.

35. Progimnazijos darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje.

36. Jeigu direktorius ar direktoriaus pavaduotojai ugdymui dirba mokytojais, tai toks darbas laikomas papildoma darbo funkcija ir papildoma pareigybe.

37. Pareiginės algos keitimas privalo būti fiksuotas darbo sutartyje.

38. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS

39. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

39.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, iki 30 procentų:

39.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas mokama ne mažiau kaip 10 proc. ir ne daugiau kaip 30 proc. pareiginės algos priemoka;

39.1.2. mokytojams gali būti mokama už faktiškai dirbtas valandas pavaduojant nesančius darbe kolegas, kai jų pamokos nesutampa su jų darbo grafiku, (jei tuo metu mokytojas neveda savo pamokos, taikomas vadovojančiojo mokytojo pareiginės algos koeficientas pagal formulę: faktinė valanda = pareigybės koeficientas x bazinio dydžio x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėn.) / 1512 valandų). Vadovojant pamokas grupių jungimo būdu, apmokama 30 proc. vestų pamokų skaičiaus (5 priedas);

39.1.3. numatant ilgesnius nei 2 savaitių pavadavimus, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo

kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama iki 30 proc. pareiginės algos priemoka;

39.1.4. mokytojo padėjėjams, turintiems pedagoginį išsilavinimą, mokama už faktiškai dirbtas valandas pavaduojant nesančius darbe mokytojus: vedusiems iki 10 pamokų mokama 10 procentų, 10–20 pamokų – 15 procentų, daugiau kaip 20 pamokų – 20 procentų pareiginės algos;

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

39.2.1. kai pavedama atlikti kito darbuotojo funkcijas – iki 20 procentų, jei užduočių vykdymas trunka ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų – iki 30 procentų dydžio priemoka;

39.2.2. kai pavedama atlikti kitas papildomas užduotis, atsižvelgiant į pavedamų užduočių sudėtingumą ir apimtį, skiriama ne mažiau kaip 10 proc. ir ne daugiau kaip 30 proc. dydžio priemoka;

39.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės:

39.3.1. darbuotojui gali būti mokama 20 procentų priemoka už svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą, nurodant konkretų terminą;

39.3.2. darbuotojui gali būti mokama 30 procentų priemoka už itin skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių), kurių nebuvo galima numatyti iš anksto, vykdymą, nurodant konkretų terminą;

39.3.3. darbuotojui gali būti mokama ne daugiau kaip 30 procentų priemoka už projektų vykdymą ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus atvejus kai įsakyme nurodytas terminas.

40. Priemokos už papildomų užduočių atlikimą ar padidėjusį krūvį dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, terminus, apimtį ir pobūdį.

41. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

42. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus atvejus, kai įsakyme nurodytas terminas dėl projektų vykdymo.

43. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

44. Priemokos skiriamos neviršijant progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Priemokų dydžiai, nustatyti šiame skyriuje, gali būti mažinami progimnazijos direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į biudžetinių metų progimnazijos finansines galimybes ir darbo užmokesčio fondą.

VII SKYRIUS SKATINIMAS

45. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami Darbo apmokėjimo įstatymo ar (ir) kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

46.1. padėka;

46.2. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį, įgyvendinant progimnazijos nustatytus tikslus, arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

46.3. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka.

47. Skatinama gali būti šiais atvejais:

47.1. atlikus vienkartinės įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis;

47.2. jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;

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

48. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai jų veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VIII SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA

49. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl 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 darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų.

50. Mirus progimnazijos darbuotojui, išmokama 500 eurų dydžio materialinė pašalpa, progimnazijos darbuotojo tėvams, sutuoktiniui ar vaikui – 400 eurų materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų, pateikus rašytinį prašymą ir mirties faktą patvirtinančius dokumentus.

51. Materialinė pašalpa skiriama progimnazijos direktoriaus įsakymu iš progimnazijai darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

IX SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

52. Progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti progimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

53. Progimnazijos direktoriaus pavadootojų ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų progimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

54. Progimnazijos darbuotojų veikla vertinama, jeigu pastarieji ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, užima darbuotojo pareigas progimnazijoje.

55. Progimnazijos direktoriaus veiklą vertina Savivaldybės meras.

56. Progimnazijos darbuotojų veiklą vertina direktorius.

57. Progimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinta kaip:

57.1. viršijanti lūkesčius;

57.2. atitinkanti lūkesčius;

57.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

57.4. neatitinkanti lūkesčių.

58. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, progimnazijos direktoriaus sprendimu taikoma viena iš skatinimo formų:

58.1. darbuotojui gali būti nustatomas ne daugiau kaip 30 procentų didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, ne didesnę, negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

58.2. darbuotojui gali būti taikomos Sistemos 46 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

58.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes darbuotojo pareigas, jam nustatant ne daugiau kaip 30 procentų didesnę pareiginės algos koeficientą, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja teisės aktams.

59. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą.

60. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

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

62. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, progimnazijos direktoriaus sprendimu taikoma viena iš priemonių:

62.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

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

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

63. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, naktį, švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

65. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

XI SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO IŠMOKĖJIMO TVARKA

66. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (kiekvieno mėnesio 5–8 ir 20–23 dienomis), darbuotojo rašytiniu prašymu – kartą per mėnesį (kiekvieno mėnesio 5–8 dienomis) pervedant į jų asmenines sąskaitas pasirinktame banke. Grynais pinigais iš kasos darbuotojams atlyginimai nemokami. Jeigu paskutinė termino diena yra nedarbo ar švenčių diena, termino pabaigos diena laikoma artimiausia po jos einanti darbo diena.

67. Už pirmąją mėnesio pusę yra išmokama darbuotojo raštišku prašymu nurodyta suma (avansas), kuri negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos 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 sąskaitas avansą, yra surašomas avansų išmokėjimo žiniaraštis. Darbuotojo raštišku pageidavimu atlyginimas už mėnesio pirmą pusę gali būti ir nemokamas.

68. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas, naudojant buhalterinės apskaitos kompiuterinę programą BIUDŽETAS VS. Šioje programoje sudaromas priskaitymų žiniaraštis, kurio pagrindu yra pateikiama mokėjimo paraiška Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto ir finansų skyriui dėl pinigų pervedimo į progimnazijos sąskaitą atlyginimams, pajamų mokesčio pervedimo Mokesčių inspekcijai, socialinio draudimo mokesčių pervedimo Valstybinio socialinio draudimo fondui.

69. Atlyginimai yra apskaičiuojami, pateikus užpildytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. sausio 27 d. nutarimu Nr.78 patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

70. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje darbuotojas, progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgdamas į dirbtus viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis. Siekiant tinkamai kontroliuoti darbo laiko apskaitą, darbuotojas, atsakingas už progimnazijos personalo dokumentacijos tvarkymą, pateikia progimnazijos direktoriaus įsakymus, turinčius įtakos darbo laiko apskaitai, darbuotojui, atsakingam už darbo laiko žiniaraščio pildymą.

71. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis, pasirašytas darbuotojo, atsakingo už jo pildymą, ir progimnazijos direktoriaus, pateikiamas progimnazijos buhalterui kito mėnesio pirmą darbo dieną. Remiantis šiais žiniaraščiais, progimnazijos buhalteris apskaičiuoja atlyginimus ir sudaro atlyginimo išmokėjimo žiniaraštį.

72. Progimnazijos buhalteris kiekvienam darbuotojui asmeniškai išsiunčia atsiskaitymo lapelį į elektroninį paštą. Atsiskaitymo lapelyje rašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

XII SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

73. Iš priskaičiuoto darbuotojo darbo užmokesčio yra išskaitomas gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo mokestis įstatymų nustatyta tvarka. Siekiant teisingai išskaityti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas progimnazijos vyriausiajam buhalteriiui pateikia laisvos formos prašymus taikyti ar netaikyti neapmokestinamąjį dydį bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (invalidumo pažymėjimų kopijas ir kt.).

74. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais ir vykdomaisiais raštais:

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

74.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

74.3. atlyginti žalą, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

74.4. 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.

75. Direktoriaus nurodymas padaryti išskaitą turi būti duodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kada progimnazijos direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą. 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 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.

76. Kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalteriiui pateikia laisvos formos prašymus dėl NPD taikymo. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XIII SKYRIUS ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS IR ATOSTOGINIŲ SKAIČIAVIMAS

77. Progimnazijos darbuotojai atostogauja pagal iš anksto sudarytą atostogų grafiką. Darbuotojai pateikia prašymus dėl pageidaujamo atostogų laiko. Progimnazijos darbuotojai paprastai atostogauja mokinių vasaros atostogų metu. Atostogos gali būti suteikiamos ir kitu mokinių atostogų metu. Trys atostogų dienos profesinės sąjungos nariams suteikiamos jų pageidavimu mokinių atostogų metu. Atostogų grafiką tvirtina direktorius. Patvirtinus grafiką, atostogų laikas gali būti keičiamas tik šalims susitarus.

78. Jei darbuotojas pageidauja keisti atostogų laiką, tai likus iki atostogų pradžios ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų, rašo progimnazijos direktoriui motyvuotą prašymą dėl atostogų suteikimo kitu laiku.

79. Į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį įskaitomas pagrindinis darbo užmokestis už atliktą darbą, padidintas apmokėjimas, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, priedai ir priemokos, anksčiau gauto vidutinio darbo užmokesčio ir faktinio darbo užmokesčio skirtumas, vienkartinės išmokos, mokamos iš darbo užmokesčio fondo.

80. Skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis.

81. Vidutinis darbo dienos darbo užmokestis apskaičiuojamas skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestį dalijant iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus. Jeigu darbuotojas progimnazijoje dirbo mažiau kaip 3 mėnesius, vidutinis jo darbo dienos užmokestis apskaičiuojamas iš darbo užmokesčio už faktiškai dirbtą laiką, dalijant iš faktiškai dirbtų dienų skaičiaus.

82. Apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, laikas, kurį darbuotojas nedirbo pažeisdamas įstatymus, taip pat įstatymų nustatytais atvejais buvo nušalintas nuo darbo nemokant darbo užmokesčio, prilyginamas dirbtam laikui.

83. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas apskaičiuojamas vienos darbo dienos vidutinį darbo užmokestį dauginant iš darbo dienų skaičiaus darbuotojui suteiktų atostogų laikotarpiu.

84. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas darbuotojams, su kuriais nutraukiama darbo sutartis, apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų sumą dauginant iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos darbo užmokesčio.

85. Atostoginiai pervedami į darbuotojo asmeninę sąskaitą ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Tuo atveju, jei atostoginių išmokėjimo laikas sutampa su atlyginimo mokėjimo už einamojo mėnesio antrąją pusę laiku, atostoginių suma įrašoma į tą patį atlyginimų išmokėjimo žiniaraštį, kitu atveju, priklausomai nuo išmokėjimo terminų, sudaromi atskiri žiniaraščiai.

86. Darbuotojo atleidimo atveju kompensacija už nepanaudotas atostogas (kaip ir priskaitytas atlyginimas) pervedami į darbuotojo asmeninę sąskaitą paskutinę darbo progimnazijoje dieną.

87. Kitais atvejais, kai darbuotojui yra priskaitomas vidutinis darbo užmokestis, jis yra išmokamas kartu su einamojo mėnesio atlyginimais už mėnesio antrąją pusę.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Sistema yra skelbiama progimnazijos interneto svetainėje, kur kiekvienas darbuotojas turi teisę su ja susipažinti.

89. Sistema peržiūrima ir (ar) keičiama ne rečiau kaip vieną kartą per 3 kalendorinius metus, atsižvelgiant į Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytus pareiginės algos koeficientus, rinkos tendencijas ir įvertinus progimnazijos finansines galimybes.

90. Ši Sistema gali būti keičiama, papildoma, panaikinama progimnazijos direktoriaus įsakymu prieš tai atlikus progimnazijos darbo užmokesčio fondo analizę ir įvertinus pareiginės algos diferencijavimo lygio pagrįstumą atskiroms pareigybėms, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka.

91. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šios Sistemos įsigaliojimo. Lūkesčiai dėl darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, 2024 metų veiklos nustatomi Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka.

92. Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, 2023 metais nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

93. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi. Po 2025 metais įvykusio vertinimo kintamosios dalies atsisakoma, atitinkamai keičiama Sistema ir jo prieduose nustatyti intervalai.

94. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo Sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių pakopų nustatytą(-o) didžiausią(-io) / mažiausią(-io) pareiginės algos koeficientą(-o), darbo apmokėjimo Sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į jo pareigybių pakopų nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

95. Jeigu įstatymuose ir kituose teisės aktuose yra nustatomos kitos nuostatos, neatitinkančios šios Sistemos nuostatų, jos taikomos tiesiogiai.

SUDERINTA
Darbo tarybos pirmininkė

Elona Jankūnienė
2024-01-02

SUDERINTA
Profesinės sąjungos pirmininkė

Virginija Vaičiulionytė
2024-01-02

Kėdainių „Ryto“ progimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

PROGIMNAZIJS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ IR LYGIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas							
7	A	Direktorius							
6	A	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui				Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams			
5	A	Vyriausiasis buhalteris				Neformaliojo ugdymo organizatorius			
4	A	Mokytojas	Psichologas	Socialinis pedagogas	Logopedas	Specialusis pedagogas	Karjeros specialistas	Pailgintos dienos grupės auklėtojas	Akompaniatorius
3	A, B	Administratorius	Buhalteris	Asmens duomenų apsaugos specialistas	Duomenų bazių administratorius	Bibliotekininkas	Informacinių technologijų specialistas	Darbų saugos ir sveikatos specialistas	
2	C	Mokytojo padėjėjas	Apskaitininkas kasininkas	Archyvaras					
1	D	Rūbininkas	Budėtojas	Valytojas	Elektrikas	Kiemsargis	Pastatų priežiūros darbininkas		

Progimnazijos pareigybių skaičiaus sąrašas

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Pareigybių skaičius
1.	Direktorius	7	A	1
2.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	6	A	3
3.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	6	A	1
4.	Vyriausiasis buhalteris	5	A	1
5.	Neformaliojo ugdymo organizatorius	5	A	1
6.	Mokytojas	4	A	57,57
7.	Psichologas	4	A	1
8.	Socialinis pedagogas	4	A	2
9.	Logopedas	4	A	1
10.	Specialusis pedagogas	4	A	1,25
11.	Karjeros specialistas	4	A	0,87
12.	Pailgintos dienos grupės auklėtojas	4	A	2,6
13.	Akompaniatorius	4	A	1
14.	Administratorius	3	A, B	1
15.	Buhalteris	3	A, B	1
16.	Asmens duomenų apsaugos specialistas	3	A, B	0,25
17.	Duomenų bazių administratorius	3	A, B	1,5
18.	Bibliotekininkas	3	A, B	2
19.	Informacinių technologijų specialistas	3	A, B	2
20.	Darbų saugos ir sveikatos specialistas	3	A, B	0,25
21.	Mokytojo padėjėjas	2	C	2,5
22.	Apskaitininkas kasininkas	2	C	0,5
23.	Archyvaras	2	C	0,5
24.	Rūbininkas	1	D	1
25.	Budėtojas	1	D	1,75
26.	Valytojas	1	D	9
27.	Elektrikas	1	D	0,5
28.	Kiemsargis	1	D	1,5
29.	Pastatų priežiūros darbininkas	1	D	2
Iš viso:				101,54

**PROGIMNAZIJS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ
INTERVALAI**

Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Pareiginės algos koeficientai		
		Profesinio darbo patirtis (metais)		
		iki 5	nuo 5 iki 10	daugiau kaip 10
A	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	1,04 - 1,56	1,06 - 1,59	1,08 - 1,62
A	Neformaliojo ugdymo organizatorius, vyriausiasis buhalteris	0,88 - 1,32	0,9 - 1,35	0,92 - 1,38
A, B	Asmens duomenų apsaugos specialistas, darbų saugos ir sveikatos specialistas, informacinių technologijų specialistas	0,67 - 1,01	0,69 - 1,04	0,71 - 1,07
A, B	Bibliotekininkas	0,65 - 0,98	0,67 - 1,01	0,69 - 1,04
A, B	Administratorius, buhalteris, duomenų bazių administratorius, informacinių technologijų specialistas	0,63 - 0,95	0,65 - 0,98	0,67 - 1,0
C	Mokytojo padėjėjas	0,59 - 0,89	0,61 - 0,92	0,63 - 0,95
C	Archyvaras, apskaitininkas kasininkas	0,57 - 0,86	0,59 - 0,89	0,61 - 0,92
D	Nekvalifikuoti darbuotojai	MMA		

KĖDAINIŲ „RYTO“ PROGIMNAZIJA

VERTINIMO KORTELĖ

_____ (darbuotojo v. p.)

Kriterijus	Lygis	Pastabos
1. Veiklos sudėtingumo		
2. Atsakomybės lygio		
3. Pareigybės pakeičiamumo		
4. Žinojimo ir žinių sudėtingumo		
5. Problemų sprendimo		
Vidurkis		

**FAKTINĖS VALANDOS ĮKAINIS UŽ PAVADAVIMĄ
MOKYTOJAMS**

Pedagoginis darbo stažas (metais)	Koeficientas	Tarifinis atlygis	Tarifinė valanda Eur	Faktinė valanda Eur
Mokytojai, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija				
Iki 2	0,9294	1659,35	46,09	10,97
Nuo 2 iki 5	0,9328	1665,42	46,26	11,01
Nuo 5 iki 10	0,9408	1679,70	46,66	11,11
Nuo 10 iki 15	0,9580	1710,41	47,51	11,31
Nuo 15 iki 20	0,9878	1763,62	48,99	11,66
Nuo 20 iki 25	0,9912	1769,69	49,16	11,70
Per 25 m.	0,9970	1780,04	49,45	11,77
Mokytojai, kuriems suteikta mokytojo kvalifikacinė kategorija				
Iki 2	0,9981	1782,01	49,50	11,79
Nuo 2 iki 5	1,0005	1786,29	49,62	11,81
Nuo 5 iki 10	1,0016	1788,26	49,67	11,83
Nuo 10 iki 15	1,0073	1798,43	49,96	11,89
Nuo 15 iki 20	1,0096	1802,54	50,07	11,92
Nuo 20 iki 25	1,0130	1808,61	50,24	11,96
Virš 25 m.	1,0210	1822,89	50,64	12,06
Vyresniojo mokytojo kvalifikacinė kategorija				
Iki 2	x	x	x	x
Nuo 2 iki 5	1,0222	1825,04	50,70	12,07
Nuo 5 iki 10	1,0256	1831,11	50,86	12,11
Nuo 10 iki 15	1,0303	1839,50	51,10	12,17
Nuo 15 iki 20	1,0715	1913,06	53,14	12,65
Nuo 20 iki 25	1,0772	1923,23	53,42	12,72
Per 25 m.	1,0817	1931,27	53,65	12,77
Mokytojo metodininko kvalifikacinė kategorija				
Iki 2	x	x	x	x
Nuo 2 iki 5	x	x	x	x
Nuo 5 iki 10	1,0921	1949,84	54,16	12,90
Nuo 10 iki 15	1,1116	1984,65	55,13	13,13
Nuo 15 iki 20	1,1471	2048,03	56,89	13,55
Nuo 20 iki 25	1,1517	2056,25	57,12	13,60
Per 25 m.	1,1597	2070,53	57,51	13,69
Mokytojo eksperto kvalifikacinė kategorija				
Iki 2	x	x	x	x

Nuo 2 iki 5	x	x	x	x
Nuo 5 iki 10	1,2411	2215,86	61,55	14,66
Nuo 10 iki 15	1,2617	2252,64	62,57	14,90
Nuo 15 iki 20	1,2938	2309,95	64,17	15,28
Nuo 20 iki 25	1,2995	2320,13	64,45	15,34
Per 25 m.	1,3053	2330,48	64,74	15,41

Faktinė valanda = pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (1785,40 Eur) x darbo mėnesių skaičiaus (10mėn) / 1512 valandų

**KĖDAINIŲ „RYTO“ PROGIMNAZIJS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI
SPECIALISTŲ, PROGIMNAZIJS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMOI
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

2. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

2.1. nuo 1 iki 10 proc. už mokinių, turinčių vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą. Pareiginės algos koeficientas nustatomas priklausomai nuo mokinių skaičiaus visose klasėse, grupėse, kuriose dirba mokytojas:

Mokytojas moko	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
Mokinius, turinčius <i>vidutinius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų.*	1–5	1
	6–10	2
	11–14	3
	15 ir daugiau	4
Mokinius, turinčius vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų ir ugdomiems pritaikant ar individualizuojant dėstomo dalyko bendrąsias programas. *	1–5	5
	6–10	6
	11–15	7
	16–20	8
	21 ir daugiau	9
Mokinius, turinčius <i>didelių ar labai didelių</i> specialiųjų ugdymosi	pareiginės algos koeficientas	

poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų.

didinamas 1 procentu.

** Priedas mokamas pagal vieną aprašymą.*

2.2. 1–10 proc. mokantiems pagal bendrojo ugdymo programas vieną ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką ir nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje. Pradinio ugdymo mokytojoms pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal mokinių skaičių klasėje. Anglų kalbos, muzikos ir šokių mokytojams, dirbantiems pradinėse klasėse ir ugdančioms užsieniečius ar Lietuvos Respublikos piliečius, atvykusius gyventi į Lietuvos Respubliką, pareiginės algos koeficientas nustatomas ne didesnis kaip 3 proc.:

Mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7
6	8
7	9
8	10

2.3. 5–8 klasių mokytojams už užsieniečių ir LR piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, ugdymą pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal sąlyginį mokinių skaičių. Keli vienoje ar paralelėse klasėse ugdomi mokiniai skaičiuojami kaip vienas sąlyginis mokinyss:

Sąlyginis mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
1-2	3
3-4	5
5-6	7
7-8	9
9 ir daugiau	10

2.4. iki 15 proc. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose po rugsėjo 1 dienos ar trumpalaikio ugdymo namuose atveju. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik mokymo namuose laikotarpiu progimnazijos direktoriaus įsakymu:

Vestų pamokų skaičius	Koeficiento didinimo procentai
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7
6	8
7	9
8	10
9	11
10	12
11	13

12	14
13 ir daugiau	15

2.5. didinami 1–3 procentais mokytojams, mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, jei neskiriamos papildomos valandos (jei vesta 1–4 pamokos – 1 proc., 4–8 pamokos – 2 proc., 9 ir daugiau pamokų – 3 proc.);

2.6. atsižvelgiant į biudžetinių metų progimnazijos finansines galimybes ir darbo užmokesčio fondą, mokytojams, įgyvendinantiems svarbias progimnazijos strateginio ar ugdymo plano veiklas, diegiantiems ugdymo inovacijas, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc.;

2.7. jeigu mokytojų veikla atitinka du ir daugiau 2 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

3. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiką sudaro:

4.1. kontaktinės valandos, skirtos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) (1010-1410 val. per metus);

4.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje (102–502 val. per metus; 102 val. – veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti progimnazijos bendruomenei, ir valandos, skirtos profesiniam tobulėjimui, 400 val. – veiklos progimnazijos bendruomenei, sulgytos su mokytoju individualiai).

5. Mokytojams kontaktinės valandos skiriamos vadovaujantis progimnazijos ugdymo planu.

6. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

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

7. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti, šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

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

9. Valandos progimnazijos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui skaičiuojamos nuo etato dalies (102–502 valandos). 102 valandos sudaro pilno etato darbo laiko dalį, skirtą privalomoms veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui.

10. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato progimnazijos direktorius pagal šio priedo 7 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, suderinęs su

progimnazijos darbo taryba ir profesine sąjunga, neviršydamas progimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

11. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo planuose numatytas valandas, mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programą, pareigybei – pagal programoje numatytas valandas.

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

13. Mokytojams, kurių pedagoginis darbo stažas iki dvejų metų, ir pedagogams stažuotojams rekomenduojama skirti kuo daugiau valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, profesiniam tobulėjimui, nes pagrindinis tokių mokytojų veiklos tikslas – plėtoti ir gilinti studijų metu įgytas kompetencijas darbo vietoje, sklandžiai integruotis į įstaigos bendruomenę, gaunant tikslingą pagalbą (grįžtamąjį ryšį, konsultuojantis su progimnazijoje skirtu mentoriumi ir aukštosios mokyklos praktikos vadovu).

14. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus progimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

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

VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS (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, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	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

Pastabos

1. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

2. Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, valandų skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2023–2024, 2024–2025 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“. (Nuostata galioja iki 2025-08-31). (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 1 d. įsakymas Nr. V-1038 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo 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“ pakeitimo“).

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

Pastaba. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičiaus. (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. rugpjūčio 1 d. įsakymas Nr. V-1038 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo 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“ pakeitimo“).

16. Veiklos progimnazijos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti progimnazijos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais progimnazijos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai (7 priedas).

17. Veiklos progimnazijos bendruomenei numatomos progimnazijos direktoriui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla progimnazijos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priede.

18. Mokytojo kryptingas ir nuoseklus profesinis tobulėjimas – būtina sąlyga siekti ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos. Profesinis tobulėjimas padeda mokytojui plėtoti kompetencijas, tikslingai atnaujinant ir gilinant žinias apie mokomąjį dalyką ar ugdomąją sritį, ugdymo mokslų, švietimo politikos naujoves, tobulinti gebėjimus taikyti inovatyvius ir veiksmingus ugdymo(si) metodus, strategijas, stiprinti kūrybinio darbo nuostatas.

19. Mokytojas gali tobulinti savo kvalifikaciją prioritetinėse kvalifikacijos tobulinimo srityse, kurias tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras:

19.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan.;

19.2. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

19.3. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

II SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

20. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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, surdopedagogas, karjeros specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

21. **Karjeros specialistams**, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos koeficientus, nurodytus šio dokumento 23 punkte (nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams).

22. Darbo laikas per savaitę:

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

22.2. **karjeros specialistų** – **36 valandos**. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko

skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kt.).

II. PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

23. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

24. **Psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.** Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir kitiems progimnazijos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

25. Švietimo pagalbos mokiniui specialistams dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami nuo 5 iki 15 procentų:

25.1. konsultuojantiems vidutinių ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį pareiginės algos koeficientas didinamas 5–10 proc.;

25.2. už darbą su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso, vienai pareigybei pareiginės algos koeficientas didinamas 15 proc.

III SKYRIUS
AUKLĖTOJŲ, AKOMPANIATORIŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI
IR DARBO KRŪVIO SANDARA

26. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	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, akompaniatorius	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas, akompaniatorius	0,7369		0,7437	0,7494
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis akompaniatorius	0,7552		0,7621	0,7678
Auklėtojas metodininkas, akompaniatorius metodininkas	0,7746		0,7805	0,7873
Auklėtojas ekspertas, akompaniatorius ekspertas	0,7999		0,8091	0,8297

27. Akompaniatorių, dirbančių progimnazijoje, darbo laikas per savaitę yra 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

28. Auklėtojų, dirbančių progimnazijoje, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

IV SKYRIUS
PROGIMNAZIJS DIREKTORIAUS IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMI
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

29. Progimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	1,8268	1,8933	1,9390
201–400	1,9958	2,0130	2,0142

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
401–600	2,0032	2,0167	2,0217
601–1 000	2,1487	2,1537	2,1574
1 001 ir daugiau	2,1537	2,1561	2,1635

30. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

31. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami nuo 5 iki 10 procentų:

31.1. progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu progimnazijoje ugdoma (mokoma) nuo 10 iki 15 mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 procentai;

31.2. progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, jeigu progimnazijoje ugdoma (mokoma) nuo 10 iki 15 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje – 5 procentai;

31.3. progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, jeigu progimnazijoje ugdoma (mokoma) 16 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje – 10 procentų;

31.4. gali būti didinami iki 20 procentų progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui pagal kitus progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

31.4.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam brandos egzaminus (progimnazija brandos egzaminų vykdymo centras);

31.4.2. direktoriaus pavaduotojui(ams) ugdymui, kuriojančiam(tiems) 4, 8 klasių ugdymo procesą, organizuojantiems Nacionalinius mokymosi pasiekimų patikrinimus (NMPP);

31.4.3. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, inicijuojančiam ir įgyvendinančiam ugdymo inovacijas;

31.4.4. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą.

32. Jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 35 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

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

**KĖDAINIŲ „RYTO“ PROGIMNAZIJS MOKYTOJŲ,
DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,
VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU
IR VEIKLA MOKYKLOS BENDRUOMENEI**

1. Privalomos veiklos: valandos, skirtos veiklai progimnazijos bendruomenėje ir profesiniam tobulėjimui (1 etatui 102 val. per metus):

1.1. veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti progimnazijos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos):

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

1.1.2. bendradarbiavimas su progimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

1.1.3. progimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos progimnazijos veiklai planuoti, organizuoti;

1.2. **veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu** (mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti):

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

1.2.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

1.2.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

1.2.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

2. Sulygstamos su mokytoju individualios veiklos (iki 400 val. per metus):

Kvalifikacinė kategorija	Rekomenduojama valandų veikloms
Neturintys kvalifikacinės kategorijos Turintys mokytojo kvalifikacinę kategoriją	Skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui
Vyresniojo mokytojo kvalifikacinė kategorija	Dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje;
Mokytojo metodininko kvalifikacinė kategorija	Rengti ir vykdyti mokykloje ir (ar) regione ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei, organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, kitoms įstaigos poreikius atitinkančioms veikloms;
Mokytojo eksperto kvalifikacinė kategorija	Sprendžiant sudėtingesnius uždavinius, progimnazijos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti: analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą, rengti mokymo priemones, vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams, rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauti studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, atstovauti įstaigai, dalyvauti darbo grupėse / renginiuose, organizuoti ir

	analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleisti gerą pedagoginio darbo patirtį įstaigoje, regione ir šalyje.
--	--

1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos progimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam progimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, progimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:	Val. per sav.
- veiklos kokybės įsivertinimo grupės veikla;	0,5
- direktoriaus įsakymu sudarytų darbo grupių veikla;	0,5
- darbo grupių, komisijų ir (ar) savivaldos posėdžių protokolų rašymas;	0,5–1
- metinio, ugdymo planų rengimo grupių veikla.	0,5
1.2. dalyvavimas progimnazijos savivaldos veikloje ir (ar) savivaldos veiklos administravimas;	0,5–1,5
1.3. progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas juose;	0,5–1
1.4. progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas;	0,5–2
1.5. pagalba organizuojant progimnazijos reprezentacines veiklas.	0,25–0,5
2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:	
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	0,5–1
2.2. progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	0,5–1
2.3. progimnazijos projektų, skirtų progimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas (nurodomas projektas);	1
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir (ar) regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas (nurodomas projektas);	1–3
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	0,5–2
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	0,25–2
3. Konsultavimo ir sklaidos patirties veiklos:	
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	0,25–1
3.2. gerosios patirties sklaida progimnazijos, miesto, šalies ir (ar) tarptautinėse konferencijose, kituose renginiuose;	0,25–2
3.3. mentorstė pradedantiems mokytojams;	0,5–1
3.4. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas progimnazijoje;	0,25–1
3.5. vadovavimas studentų praktikai pagal pasirašytas pedagoginės praktikos sutartis;	0,5- 1
3.6. progimnazijos veiklos viešinimas.	0,5–2
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:	
4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	0,5 –1
4.2. progimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	0,25 – 05
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir (ar) ugdymo proceso vertinimas.	0,25
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:	

5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	0,25 – 05
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	0,25
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	0,25 – 0,5
6. Bendradarbiavimo su progimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą progimnazijoje ar už jos ribų.	0,25 – 0,5