

## PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Rožyno progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Panevėžio Rožyno progimnazijos (toliau – progimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 (aktuali redakcija), LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 1,3,5,6,7,9,12,14 straipsnių ir 1,2,3,4,5, priedų pakeitimo įstatymu. 2018 m. gruodžio 11 d. Nr. XIII-1712 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „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“ Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su progimnazija, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos;

3.3. **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas mokslo metams;

3.4. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

3.5. **premija** – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

3.6. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

4. Informaciją apie darbuotojus, t.y. jo išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko raštinės vedėjas.

5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

6. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi progimnazijos darbuotojai.

## **II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA**

7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį atsakingi už šį darbą darbuotojai pildo kiekvieną dieną.

8. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami vyriausiajam buhalterii. Vyriausiasis buhalteris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

9. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

## **III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

10. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

11. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

11.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

11.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

## **IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

12. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

12.2. priemokos;

12.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

12.4. premijos.

## **V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

13. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

14. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo administracijos ir ūki reikalams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama.

15. Progimnazijos vyriausiojo buhalterio pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama, 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.

16. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3 ir 4 priedą, 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.

17. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

18. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato progimnazijos direktorius įsakymu.

19. Pareigybių sąrašai derinami su Panevėžio savivaldybės administracijos infrastruktūros ir biudžeto skyriumi o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Panevėžio miesto savivaldybės taryba.

20. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

21. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t.y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai .

22. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

## **VI SKYRIUS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

23. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą nustatomas, atsižvelgiant į:

23.1. progimnazijos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą atsižvelgiant į sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, nustatytus pagal 2018 m liepos 11d. nutarimas Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija), 2019-03-01 V-186 LR švietimo mokslo ir sporto ministro įsakymas „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“ taip pat progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

23.2. vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį.

24. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina progimnazijos direktorius.

25. Specialistų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3 ir 4 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

26. Progimnazijos pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

27. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VII SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

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

29. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

30. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.

31. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs progimnazijos darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato progimnazijos direktorius įsakymu.

32. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VIII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

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

34. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam progimnazijos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai 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 liepos 1 dienos.

35. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius progimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Progimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu

darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas progimnazijoje.

36. Progimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

36.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

36.2. gerai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – ne mažesnis kaip 5 procentai;

36.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

36.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–3 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Progimnazijos direktorius gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodeksą 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

37. Progimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti progimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

38. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato progimnazijos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

## **IX SKYRIUS**

### **PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS**

39. Priemokos ir premijos progimnazijos darbuotojams skiriamos progimnazijos direktoriaus įsakymu.

40. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

41. Progimnazijos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

41.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

41.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, vykdymą.

42. Priemokų dydis:

42.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės mokama 30 procentų progimnazijos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

42.2. laikinai nesančių progimnazijos darbuotojų funkcijų vykdymą:

42.2.1. pedagoginiams darbuotojams apmokama už faktiškai dirbtą laiką pagal turimą kvalifikaciją;

42.2.2. kitiems darbuotojams – iki 30 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

43. Priemokos nustatomos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

44. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

45. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, 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. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

46. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

46.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią progimnazijos veiklą užduotis .

46.2. labai gerai įvertinus progimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą – iki 50 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

47. Premija neskiriama progimnazijos darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

48. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

## **X SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA**

49. 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 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų.

50. Mirus progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

51. Progimnazijos darbuotojui materialinę pašalpą skiria progimnazijos direktorius įsakymu iš progimnazijai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

## **XI SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

52. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

52.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

52.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

52.3. Prof sąjungos mokesčiai.

53. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

## **XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA**

54. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 22 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 40% priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę paskutinę darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

55. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl progimnazijos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

56. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas „Biudžetas VS“ programa. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo vyriausiasis buhalteris ir direktorius.

57. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „Biudžetas VS“ programą.

58. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

59. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

60. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

## **XIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS**

61. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas sutampančias su patvirtintu darbo grafiku progimnazijos darbuotojams mokama 62,06 % vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

## **XIV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS**

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

63. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis (valandomis). Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams – 25 darbo dienos.

64. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

65. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą – Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ĮSAK-1407 (aktuali redakcija).

66. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą progimnazijoje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

67. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

68. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo progimnazijoje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

69. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

70. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

71. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

72. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais, priklausomai nuo mokos fondo. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

72.1 vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: Skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis, Darbuotojo vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas iš skaičiuojamo laikotarpio užmokesčio, apskaičiuoto už atliktą darbą, įskaitant visas darbo apmokėjimo rūšis., išskyrus tikslines darbo apmokėjimo rūšis (už egzaminų vertinimą, darbo užmokesčių nesusijusių su pagrindinio darbo atliekamomis funkcijomis). Jei darbuotojo faktiškai dirbama darbo diena yra skirtingos trukmės, vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas vidutinis valandinis darbo užmokestis.

72.2 vidutinis valandinis darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: skaičiuojamo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį valandų skaičiaus, įskaitant viršvalandžius ir padauginama iš pagal priklausančio darbo grafiko valandų (darbo laiko apskaitos žiniaraštis. Neatvykimas į darbą valandų skaičiaus – 12 stulpelis).

72.3 Vidutinis dieninis darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: skaičiuojamo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus, įskaitant dirbtas poilsio ir švenčių dienas ir padauginama iš pagal priklausančio darbo grafiko dienų (darbo laiko apskaitos žiniaraštis. Neatvykimas į darbą dienų skaičiaus – 11 stulpelis).

72.4 jeigu darbuotojas skaičiuojamuoju laikotarpiu nedirbo ir negavo progimnazijoje darbo užmokesčio, iš kurio turi būti apskaičiuojamas vidutinis dieninis ar vidutinis valandinis darbo užmokestis, jis nustatomas iš skaičiuojamuoju laikotarpiu darbuotojui darbo sutartyje nustatytų darbo užmokesčio dydžių, juos dalijant iš darbo dienų (valandų) skaičiaus pagal darbuotojo darbo grafiką skaičiuojamuoju laikotarpiu.

72.5 Kasmetines atostogas suteikiamos darbo dienomis, vidutinis darbo užmokestis mokamas už darbo dienas ar darbo valandas kasmetinių atostogų laiku, nustatytas pagal darbuotojo darbo grafiką.

73. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

74. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

75. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.



## **XV SKYRIUS SUSITARIMAS DĖL PAPILDOMO DARBO**

76. Darbo sutarties šalys susitarimu dėl papildomo darbo, kuris tampa darbo sutarties dalimi, gali susitarti sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo. Tokia veikla gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo) arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo), arba susitariama dėl projektinio darbo (susitarimas dėl projektinio darbo).

77. darbo sutarties šalys taip pat turi teisę susitarti dėl pagrindinės funkcijos ir papildomos darbo funkcijos sukeitimo tam tikram laikotarpiui ar neterminuotai.

78. susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą.

79. 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.

80. esant pagrindinės ir papildomos darbo funkcijų konfliktui, darbuotojas pirmenybę turi teikti pagrindinei darbo funkcijai.

## **XVI SKYRIUS PAMOKŲ PAVADAVIMAS**

81. Pedagoginių darbuotojų pavadavimas, kai kitam pedagoginiam darbuotojui susirgus, išvykus į seminarą, atostogų metu, ar dėl kitų labai svarbių priežasčių negalintiam vesti pamokų.

82. pavadavimas būtinas užtikrinti mokymo paslaugų kokybę, mokinių saugumą mokykloje bei mokinių priežiūros paslaugų kokybę.

83. pavaduoti sergantį, išvykusį ar dėl kitų labai svarbių priežasčių negalintį dirbti mokytoją, gali to paties dalyko arba kito dalyko mokytojas.

84. Mokytojas, vaduojantis sergantį ar išvykusį mokytoją, atlieka ir budėjimo funkcijas, jeigu tą dieną jis turėjo būti mokykloje.

85. Mokytojas, susirgęs ar dėl kitų staiga atsiradusių priežasčių negalintis dirbti, nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingą už pamokų tvarkaraščio pakeitimus.

86. Mokytojas, vykstantis į seminarus, ekskursijas ir pan. parašo prašymą ir informuoja pavaduotoją ugdymui, atsakingą už tvarkaraščio pakeitimus prieš 3 dienas. Nesant pavaduotojo ugdymui, informuoja mokyklos direktoriui ar raštinės vedėjui.

87. Mokytojas, pavadavęs pamoką, pildo klasės dienyną ir tą pačią dieną po pamokų raštu informuoja inžinierių programuotoją, atsakingą už darbo laiko žiniaraščio pildymą, (pasirašo pavadavimų segtuve).

88. Mokytojui dirbančiam su didesniu mokinių skaičiumi (sujungtos dvi klasės ar dvi grupės apmokama 50 proc. už pavaduotą faktinę valandą, Mokytojui vedančiam pamoką atskirai klasei ar grupei mokamas 100 procentų atlyginimas už pavaduotą faktinę valandą, pagal pedagoginį stažą ir kvalifikacinę kategoriją.

89. Inžinierius programuotojas, atsakingas už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą, pavadavimą fiksuoja darbo laiko apskaitos žiniaraštyje ir mėnesio pabaigoje parengia įsakymo projektą apmokėjimui už pavaduotas visas pamokas per mėnesį.

90. Trūkstant lėšų iš mokymo lėšų. Apmokėjimas už pavaduotas faktines valandas gali būti mažinamas iki 30 procentų. Už neapmokėtą laiką skirti laisvas nuo darbo dienas mokinių atostogų metu.

91. 1 faktinė pavaduota valanda apskaičiuojama taip: pedagogo turimas koeficientas dauginamas iš bazinio dydžio ir padalinamas iš to mėnesio darbo valandų ir padauginama iš apmokėjimo procentų.

## **XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

92. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

93. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

94. Progimnazijos direktorius darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

95. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį elektroniniu būdu.

96. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

**PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Įstaigos grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientas
I nuo 200 pareigybių	iki 5	8,4–12,7
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,5–13
	daugiau kaip 10	8,6–13,6
II nuo 50 iki 200 pareigybių	iki 5	8,2–12,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,3–12,5
	daugiau kaip 10	8,4–12,7
III iki 50 pareigybių	iki 5	8–11,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,1–12,2
	daugiau kaip 10	8,2–12,3

**PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO  
UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	Iki 10 metų	Nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	Daugiau kaip 15 metų
Iki 500	12,23	12,25	12,27
501 ir daugiau	12,30	12,47	12,65

Panevėžio Rožyno progimnazijos darbuotojų  
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJS VYR. BUHALTERIO ALGOS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	7,4–10,5	7,5–10,7	7,6–12	6,3–9,9	6,5–10,1	6,7–10,3
nuo daugiau kaip 5 iki 10	7,5–10,6	7,6–10,9	7,7–12,1	6,5–10,1	6,7–10,3	6,8–10,5
daugiau kaip 10	7,6–10,7	7,7–11,2	7,8–12,2	6,7–10,3	6,8–10,5	6,9–10,6

Panevėžio Rožyno progimnazijos darbuotojų  
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo  
3 priedas

**PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJS A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS  
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	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
A lygis	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9

Panevėžio Rožyno progimnazijos darbuotojų  
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo  
4 priedas

**PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	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
C lygis	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8

Panevėžio Rožyno progimnazijos darbuotojų  
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo  
5 priedas

**II SKYRIUS  
MOKYTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS**

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS  
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO  
SANDARA**

1. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

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							
Mokytojas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis mokytojas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Mokytojas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Mokytojas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 3 procentų:

2.1.1. jeigu progimnazijoje mokoma 10 ir mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. progimnazijos vadovui jeigu progimnazijoje mokoma 10 ar daugiau užsieniečių, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo pradžios.

2.2. kitais progimnazijos direktoriaus nustatytais atvejais.

3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai mokytojams:

3.1. nustatomi pagal kvalifikacinę kategoriją ir turimą pedagoginį darbo stažą;

3.2. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams: didinami 3 procentų: už kontaktines ir nekontaktines valandas, skirtas ugdomajai veiklai vykdyti mokslo metams suderinus su darbo tarybos atstovais, tvirtinami direktoriaus įsakymu:

3.2.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (priklausomai nuo specialiųjų poreikių mokinių skaičiaus

3.2.2. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – 3 %.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

5. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo dalyko, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal progimnazijos Ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms pagal programoje numatytas valandas, vadovavimui auklėjamajai klasei.

6. Nekontaktinės valandos yra skirstomos į valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, ir valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su veikla progimnazijos bendruomenei, vykdyti:

6.1. valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, mokiniams, jų tėvams (globėjams) informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą, profesiskai tobulėti:

6.2. valandos funkcijoms, susijusioms su veikla progimnazijos bendruomenei, vykdyti, skiriamos kitai ugdomajai veiklai su mokiniiais, bendradarbiauti su pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais ir progimnazijos partneriais; įsivertinti progimnazijos veiklai, siekiant progimnazijos ugdymo (mokymo) tikslų, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžti kaip kontaktinės valandos ir valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti.

6.2.1 vadovavimas klasei;

6.2.2 neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus.

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI,  
PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR  
MOKINIŲ MOKYMO SI 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

## 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

7. Kitų bendruomenės valandų skaičių ir konkrečius darbus suderinęs su darbo tarybos atstovais nustato progimnazijos direktorius.

8. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

9. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos):

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

9.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

9.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

10. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios

veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

10.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

10.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

10.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

10.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

10.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

11. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

11.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

11.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

11.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

11.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

11.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

11.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

12. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

12.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

12.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.

13. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:



13.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių, rezultatų vertinimas:

13.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

13.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

14. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

14.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;

14.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

14.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

14.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

15. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.

16. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla progimnazijos bendruomenei, vykdyti proporcija ir kiekis 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 bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginio darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010-1 410	102 -502	1512

17. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per savaitę skiriama ne daugiau kaip 24 kontaktinės valandos 1 etatui privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo ir mokslo ministras, mokyti.

18. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus (kontaktinės valandos per savaitę \*36 savaitių per metus)

19. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinį kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių dalijant iš 1512 val.

20. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, darbo krūvio sandarą nustato progimnazijos direktorius pagal šio priedo 9 punkto nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla progimnazijos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo programą, dalyką ir kitus progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą.

**IV SKYRIUS**  
**PROGIMNAZIJOJE DIRBANČIO SPECIALIOJO PEDAGOGO, LOGOPEDO,**  
**PSICHOLOGO, SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS**  
**DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

21. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas,	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17

tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas							
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

ekspertas, pirmos kategorijos psichologas							
--	--	--	--	--	--	--	--

22. Specialiojo pedagogo, logopedo dirbančio progimnazijoje, darbo laikas per savaitę yra 28 valandos, iš jų 18 valandų skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 10 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt). Specialiesiems pedagogams ir logopedams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 3 proc.

### V SKYRIUS PROGIMNAZIJOJE PDDG AUKLĖTOJO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAS

23. Auklėtojų darbo laikas per savaitę yra 30 val., iš jų 28 val. skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 val. – netiesioginiam darbui su mokiniais.

24. Karjeros specialisto pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai
Iki 10	6,4
Nuo daugiau kaip 10 iki 15	7,16
Daugiau kaip 15	7,91

25. PDDG auklėtojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies 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, koncertmeisteris, akompaniatorius	5,5	5,7	5,8	5,85
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki	daugiau kaip

		15	15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos			
Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius	5,9	5,95	6
Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius	6,05	6,1	6,15
Auklėtojas metodininkas, koncertmeisteris metodininkas, akompaniatorius metodininkas	6,20	6,25	6,3
Auklėtojas ekspertas, koncertmeisteris ekspertas, akompaniatorius ekspertas	6,40	6,48	6,64

26. Socialinio pedagogo, dirbančio progimnazijoje, darbo laikas per savaitę yra 36 val.  
27. Mokytojo padėjėjo, pareigybė priklauso C lygiui ir mokamas atlyginimas pagal 4 priedą.