PATVIRTINTA
Vilniaus Jono Basanavičiaus progimnazijos
Direktoriaus 2025- m. sausio 2 d.
įsakymu Nr.V-2

VILNIAUS JONO BASANAVIČIAUS PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

II SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. priemokos;

5.3. piniginė išmoka (Apraše numatytais atvejais);

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

6. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Įstaigos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.

7. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar

padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

8. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Įstaigos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

9. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Įstaigos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Įstaigoje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

III SKYRIUS
PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Įstaigoje yra nustatoma pareigybių struktūra.

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

12. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

13. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

13.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

13.1.2. 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;

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

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

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

14. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

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

14.2. Įstaigos direktoriaus pavaduotojas (-ai), kurio (-ių) pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

- *direktoriaus pavaduotojas ugdymui;*
- *direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams*.

14.3. Padalinių vadovai (skyrių vedėjai), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

- administratorius (*raštinės vedėjas*).

14.4. mokytojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

- *mokytojas, dirbantis pagal pradinio ugdymo programą;*
- *mokytojas, dirbantis pagal pagrindinio ugdymo programą;*
- *neformaliojo (papildomo) švietimo mokytojas*.

14.5. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti :

- socialinis pedagogas;
- psichologas;
- specialusis pedagogas;
- logopedas;
- IT specialistas;
- laborantas;
- VDM specialistas;
- bibliotekininkas;
- karjeros ugdymo specialistas.

14.6. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui:

- mokinio padėjėjas;
- sekretorius;
- pastatų prižiūrėtojas;

14.7. nekvalifikuoti darbuotojai (toliau – darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui :

- rūbininkas;
- budėtojas – sargas;
- kiemsargis;
- valytojas.

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

16. Įstaigos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą.

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

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

19. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

19.1. pareigybės grupė;

19.2. pareigybės pavadinimas;

19.3. pareigybės lygis;

19.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

20. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir

mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

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

21. Įstaigos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, kitus vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti **šio Aprašo 1 priede**.

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

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

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

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

26. Įstaigos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, kitus vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Įstaigos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

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

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

26.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

26.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

27. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

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

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

V SKYRIUS
MOKYTOJŲ, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMUI, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

30. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų, tiflopedagogų, judesio korekcijos specialistų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų, auklėtojų, koncertmeisterių, akompaniatorių), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kitų pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, kitų skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal **DAĮ 2 priedą**.

31. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų, tiflopedagogų, judesio korekcijos specialistų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų, auklėtojų, koncertmeisterių, akompaniatorių), Įstaigos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, kitų skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

32. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio **Aprašo 2 priede** nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi su darbuotojų sudarytoje darbo sutartyje ar kitame Įstaigos tvarkomajame dokumente (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) ir galioja kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

33. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų, tiflopedagogų, judesio korekcijos specialistų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų, auklėtojų, koncertmeisterių, akompaniatorių) darbo krūvio sandara sudaroma pagal **DAĮ 2 priede** nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą. Veiklų bendruomenei sąrašas ir valandų, susijusių su veikla mokyklos bendruomenei, taip pat valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, paskirstymo mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) kriterijai nustatomi atskiroje Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkoje, kurią tvirtina Įstaigos direktorius (prieš tai įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka) ir kuri yra sudėtinė šio Aprašo dalis.

VI SKYRIUS
PRIEMOKŲ ,PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

34. Progimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip du kartus per kalendorinius metus gali būti skiriamos iki dviejų pareiginių algų dydžio premijos:

34.1. atlikus vienkartines ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis;

34.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

35. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą **negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos (netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams), o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.** Jei darbuotojas (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas

užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui.

36. Priemokos skiriamos progimnazijos direktoriaus įsakymu:

36.1. už kito mokytojo pavadavimą mokama mokytojams už faktines pavaduotas valandas, pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį.

36.2. už pavadavimą VDM (visos dienos mokyklos) grupėje mokama už faktines valandas, pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį.

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

38. Premijos skiriamos progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

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

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

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

VII SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

42. Įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

- padėka;
- iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- suteikiama galimybė panaudoti 5 darbo dienas iš kasmetinių atostogų (tačiau ne daugiau kaip 2 darbo dienos iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus, tai suderinus ne mažiau kaip dvi savaites prieš;
- leidžiama atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu.
- vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas).

43. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų išmokos ribinių dydžių proporcijas.

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

45. Vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė piniginė iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui) ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį). Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytų priemokų dydžių proporcijas.

VIII SKYRIUS
LIGOS, MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

IX SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

50. Įstaigos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279. Kitų Įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6.

51. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti taikomos (pasirinktinai vienas iš 52.1 - 52.3 papunkčiuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos 52.4 papunktyje nustatytos priemonės):

51.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Įstaigos vadovo pavaduotojui ugdymui, Įstaigos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

51.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 43 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

51.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje Įstaigoje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos aukštesnei pareigybių grupei), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

51.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos Įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

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

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

52.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Įstaigoje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos žemesnei pareigybių grupei), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

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

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

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

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

55. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

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

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

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

61. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis

laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

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

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

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

XI SKYRIUS
KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

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

66. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

67. Darbuotojas išleidžiamas mokymosi atostogų, pateikus mokymosi įstaigos dokumentus ir prašymą, paliekant vidutinį darbo užmokestį.

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

69. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

XII SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA, IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

70. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas kartą per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – du kartus per mėnesį.

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

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

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

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

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

76. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

76.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

76.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva ar šalių sutarimu;

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

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

XIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

80. Sistema tvirtinama konsultuojantis su progimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

81. Visi progimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami visuotinio posėdžio metu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

82. Progimnazijos direktorius turi teisę konsultuojantis su darbuotojų atstovais iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami. Sistema skelbiama viešai progimnazijos el. svetainėje.

_____

Vilniaus Jono Basanavičiaus progimnazijos
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO
1 priedas

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
Pareigybės grupė	*iki 2 metų*	*nuo daugiau kaip 2 iki 5*	*nuo daugiau kaip 5 iki 10*	*daugiau kaip 10*
Įstaigos direktoriaus pavaduotojas (-ai), kurio (-ių) pareigybė priskiriama A lygiui *išskyrus pavaduotoją ugdymui*	*1,04 - 1,15*	*1,07 - 1,2*	*1,1 - 1,25*	*1,15 - 1,3*
VDM specialistas	*0,9*	*0,9*	*0,9*	*0,9*
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui (administratorius, bibliotekininkas)	*0,83 - 1,00*	*0,85 - 1,04*	*0,87 - 1,08*	*0,91 - 1,12*
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui	*0,70 - 0,77*	*0,72 - 0,81*	*0,74 - 0,84*	*0,77 - 0,88*
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	*0,67 - 0,74*	*0,69 - 0,77*	*0,70 - 0,80*	*0,74 - 0,84*
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui	*0,64 - 0,7*	*0,66 - 0,74*	*0,67 - 0,77*	*0,70 - 0,80*

Vilniaus Jono Basanavičiaus progimnazijos
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO
2 priedas

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ,
ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUI
PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO IR ATLEIDIMAS IŠ DARBO

*Rengiant šį priedą vadovautasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – **DAĮ**) 2 priede nustatytais pareiginės algos koeficientų padidinimo dėl veiklos sudėtingumo (pedagoginiams darbuotojams) kriterijais ir atsižvelgiant į Įstaigai skirtas lėšas. Jei Įstaigai paskirstytas lėšų biudžetas nėra pakankamas laikomasi rekomendacijų taikyti minimalius procento dydžius pagal **DAĮ** 2 priede nustatytus pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijus. **DAĮ** 2 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai pateikti šio Aprašo priedo II– IV skyriuose (cituojami iš DAĮ 2 priedo).*

1. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į progimnazijai skirtas lėšas.

2. Progimnazijos direktorius įsakymu tvirtina progimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

3. Progimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

4. Progimnazijos pareigybių skaičius tvirtinamas Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu:

5. Progimnazijos direktorius:

5.1. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

5.2. pareiginės algos dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą.

6. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

6.1. Progimnazijos direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

6.2. pareiginės algos dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

6.3. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

6.3.1. didinamas **5 proc.,** jei progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

6.3.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 6. 3. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip **25 procentais.**

7. Progimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

8. Mokytojams, neformaliojo švietimo mokytojams, visos dienos prailgintos grupės pedagogams pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

9. Mokytojo darbo krūvio sandara pagal dalykus nustatoma ir susitarime patvirtinama, vadovaujantis DAĮ 2 priedu ir LR 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 aprašą bei pagal progimnazijos galimybes, pridedant 10 procentų mokytojų pasiruošimui pamokoms, už 2024 - 2025 m. m. skiriama papildomai 20 proc. (t. y. 20 proc. skaičiuojama nuo pasiruošimui skirtų procentų) konvertuojant į procentus ir pridedant prie procentinės lentelės duomenų, mokytojų pasiruošimui pamokoms dirbantiems 1- 8 klasėse, o mokytojo vaduotojo etato darbo krūvio sandarą sudaro 25 kontaktinės valandos su pasiruošimu ir 102 val. bendruomenei:

9.1. už vadovavimą klasei skiriama 210 val./per metus, nuo 2023 m. rugsėjo 1d. skiriama papildomai dar 42 val./ per metus (t. y. 20 proc. nuo 210 val.) už socialinės – pilietinės veiklos stebėseną ir fiksavimą elektroniniame dienyne Tamo, o už klasės vadovo pavaduotojo funkcijas – 30 val./per metus. Už klasės vadovo pavaduotojo funkcijas 5-ose klasėse – 50 val./per metus;

9.2. esant ne karantino laikotarpiui už darbą VDM grupėje: skiriama etato dalis, kuri apskaičiuojama pagal tokią formulę:

VDM specialistui $\frac{val.sk./per\ savaitę}{40}$, jei po 16 val. didelė grupė sudaroma iš kelių klasių mokinių, skiriama papildomi 0,1 etato, jei nedidelė – 0,05 etato;

9.3. mokytojams dirbantiems laboratorijose skiriama laboranto etato dalis ir mokytojams dirbantiems su išmaniosiomis lentomis, pagal progimnazijos galimybes, skiriama atitinkama laboranto etato dalis, priklausomai nuo to ar pirmus metus, ar antrus ir t.t. dirba su šiuo įrenginiu.

9.4. mokytojams, kuriems skiriamos konsultacijos, laboranto etato dalis ar kt.t, ir viršijant galimą maksimalią 1,65 etato dalį, šios valandos išskaičiuojamos ir konvertuojamos į procentus, kuriuos pridedame procentinėje lentelėje neviršijant 25 procentų.

10. Vadovaujantis DAĮ 2 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

10.1. pagal progimnazijos galimybes, mokytojų pareiginės algos koeficientai didinami, pateikiant informaciją darbo apmokėjimo sistemos 3, 4 prieduose:

10.1.1. mokytojai kiekvienų mokslo metų rugsėjo mėnesį pildo savo darbo krūvio sandaros grafiką (6 priedas) pagal etato dalies išplanavimo lentelę (5 priedas);

10.2. pagal progimnazijos galimybes, už kiekvieną mokinį, esantį klasėje skiriama 10 valandų. Pagrindinis auklėtojas (210 val.) ir auklėtojo pavaduotojas papildomas valandas virš 210 val. pasiskirsto savo nuožiūra;

10.3. Už faktiškai pravestas namų mokymo pamokas(kai mokinys neturi galimybės jų lankyti/dalyvauti nuotoliu kartu su visa klase) kiekvienam mokytojui mokama pagal nustatytą pareiginės algos koeficientą ir pagal jį apskaičiuotą pamokų įkainį;

10.4. Psichologo asistentui prie darbo užmokesčio koeficiento pridedami **10 procentų** už darbą su specialiųjų poreikių mokiniais, psichologui **20 procentų** už magistro laipsnį;

10.5. mokytojams (dirbantiems pagal bendrojo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), įgijusiems mokslo daktaro laipsnį (daktaro arba habilituoto daktaro laipsnį) pareiginės algos koeficientai gali būti didinami **iki 20 procentų** iki kol bus nutrauktas finansavimas.

11. Pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

11.1. socialiniam pedagogui;

11.2. specialiajam pedagogui;

11.3. logopedui;

11.4. psichologui.

12. Vadovaujantis DAĮ 2 priedu, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

12.1. pagal progimnazijos galimybes asmenims teikiantiems švietimo pagalbą mokiniams turintiems specialiuosius ugdymo poreikius:

12.1.1. didinami **5 proc**. psichologo asistentams;

12.1.2.didinami **10 proc**. specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniams pedagogams .

12.2. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui.

13. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.

14. Progimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (atsižvelgiant į progimnazijai skirtas lėšas) mokamas:

14.1. bibliotekininkui;

14.2. mokinio padėjėjai;

14.3. visos dienos mokyklos prailgintos grupės specialistai;

14.4. administratoriui;

14.5. sekretoriui;

14.6. informacinių technologijų specialistui;

14.7. laborantui;

14.8. pastatų priežiūros darbininkui.

15. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

15.1. valytojui;

15.2. rūbininkui;

15.3. kiemsargiui;

15.4. sargui - budėtojui.

16.Darbo laiko režimas:

16.1. vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 115 str. tam tikrų specialybių pareigybėms (sargams – budėtojams) taikoma suminė darbo laiko apskaita, apskaitos laikotarpis per 3 mėnesius. **Darbo valandų skaičius kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį gali skirtis, neviršijant leidžiamos** maksimalios darbo laiko normos.

17. Darbo užmokestis sargams-budėtojams:

17.1. dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą, mokamas pastovus darbo užmokestis kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį, neįskaitant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas (nutraukus darbo sutartį) už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis atliekamas apmokant už darbą paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

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

19. **Darbo sutarties nutraukimas darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės**. Darbdavys turi teisę nutraukti neterminuotą arba terminuotą darbo sutartį prieš terminą dėl šių priežasčių(**pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK) 57 str.)**:

19.1. darbuotojo atliekama darbo funkcija darbdaviui tampa pertekline dėl darbo organizavimo pakeitimų ar kitų priežasčių, susijusių su darbdavio veikla;

19.2. darbuotojas nepasiekia sutartų darbo rezultatų pagal šio straipsnio 5 dalyje numatytą rezultatų gerinimo planą;

19.3. darbuotojas atsisako dirbti pakeistomis būtinosiomis ar papildomomis darbo sutarties sąlygomis arba keisti darbo laiko režimo rūšį ar darbo vietovę;

19.4. darbo organizavimo pakeitimai ar kitos priežastys, susijusios su darbdavio veikla, gali būti priežastis nutraukti darbo sutartį tik tuo atveju, kai jie yra realūs ir lemia konkretaus darbuotojo ar jų grupės atliekamos darbo funkcijos ar darbo funkcijų nereikalingumą. Darbo sutartis šiuo pagrindu gali būti nutraukta tik tada, kai laikotarpiu nuo įspėjimo apie darbo sutarties nutraukimą iki penkių darbo dienų iki įspėjimo laikotarpio pabaigos darbovietėje nėra laisvos darbo vietos, į kurią darbuotojas galėtų būti perkeltas su jo sutikimu.

19.5. Jeigu perteklinę darbo funkciją atlieka keletas darbuotojų, o atleidžiama tik dalis iš jų, atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus patvirtina darbdavys, suderinęs su darbo taryba. Tokiu atveju atranką vykdo ir pasiūlymus dėl darbuotojų atleidimo teikia darbdavio sudaryta komisija, į

kurią turi būti įtrauktas bent vienas darbo tarybos narys. Nustatant atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus, turi būti užtikrinama darbuotojų pirmenybės teisė būti paliktiems dirbti, taikoma šiems darbuotojams visų kitų atitinkamo darbdavio tos pačios specialybės darbuotojų atžvilgiu toje pačioje darbo vietovėje:

19.5.1. kurie toje darbovietėje buvo sužaloti arba susirgo profesine liga;

19.5.2. kurie augina tris ir daugiau vaikų iki keturiolikos metų arba vieni augina vaiką iki keturiolikos metų ar vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų, arba vieni prižiūri kitus šeimos narius, kuriems nustatytas mažesnis negu penkiasdešimt penkių procentų dalyvumo lygis (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – darbingumo lygis arba didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis);

19.5.3. kurie turi ne mažiau kaip dešimties metų nepertraukiamąjį darbo stažą pas tą darbdavį, išskyrus darbuotojus, kurie sukako senatvės pensijos amžių ir įgijo teisę į visą senatvės pensiją dirbdami to darbdavio įmonėje arba savo darbo funkcijas šioje įstaigoje atlieka seniau nei kiti tos srities darbuotojai;

19.5.4. kurie yra išrinkti į darbuotojų atstovų, veikiančių darbdavio lygmeniu, valdymo organų narius.

19.6. Šio straipsnio 3 dalies 1–5 punktuose nustatyta pirmenybės teisė būti paliktiems dirbti taikoma darbuotojams, kurių kvalifikacija nėra žemesnė už kitų tos pačios specialybės darbuotojų bei darbo stažas tose pareigose yra didesnis, dirbančių toje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje, kvalifikaciją.

19.7. Darbuotojo darbo rezultatai gali būti priežastis nutraukti darbo sutartį, jeigu darbuotojui raštu buvo nurodyti jo darbo trūkumai ir nepasiekti asmeniniai rezultatai ir buvo bendrai sudarytas rezultatų gerinimo planas, apimantis laikotarpį, ne trumpesnį negu du mėnesiai, ir šio plano vykdymo rezultatai nepatenkinami.

19.8. Darbo sutartis nutraukiama įspėjus darbuotoją prieš vieną mėnesį, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, – prieš dvi savaites. Šie įspėjimo terminai dvigubinami darbuotojams, kuriems iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus likę mažiau kaip penkeri metai, ir trigubinami darbuotojams, kurie augina vaiką iki keturiolikos metų arba vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų, nėščioms darbuotojoms, darbuotojams su negalia ir darbuotojams, pateikusiems išrašą dėl ligos, įtrauktos į sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintą sunkių ligų sąrašą, taip pat darbuotojams, kuriems iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus likę mažiau kaip dveji metai.