

PATVIRTINTA

Panevėžio „Ažuolo“ progimnazijos direktoriaus

2023 m. rugsėjo 01 d. įsakymu Nr. VĮ- 51 (1.7)

PANEVĖŽIO „AŽUOLO“ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Ažuolo“ (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių lygius ir grupes, darbo užmokesčio sandarą, pareiginės algos nustatymą, jos pastovią ir kintamąsias dalis, kasmetinės veiklos vertinimą ir skatinimą, papildomą darbą ir jo apmokėjimą, priemokų, atostogų, komandiruočių, ligos išmokų, premijų mokėjimą, darbo užmokestį, pavaduojant nesančius darbuotojus.
2. Darbo apmokėjimo tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais progimnazijos lokaliais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.
3. Progimnazijos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis (BD), įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.
Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:
4. **Mokytojas** – asmuo, ugdomasis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;
5. **Pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;
6. **Sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius;
7. **Darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Progimnazija: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);
8. **Pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 (su visais pakeitimais ir papildymais) patvirtintus koeficientų

dydžius Progimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

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

10. **Ne visas darbo laikas** (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokama proporcingai dirbtam laikui.

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

12. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Progimnazijos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai ir teikia pasirašyti direktoriui. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę banko sąskaitą.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS IR JŲ GRUPĖS

Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

Pareigybės skirstomos į grupes:

18. progimnazijos direktorius (pareigybės lygis A2);
19. direktoriaus pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A2);
20. pedagogai (pareigybės lygis A2);
21. pagalbos specialistai (pareigybės lygis A1 arba A2)
22. specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

23. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);
24. darbininkai (pareigybės lygis D).

25. Progimnazijos direktorius tvirtina progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, pareigybių aprašymus, o progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija (savivaldybė).

26. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

- 26.1 pareigybės grupė;
- 26.2 pareigybės pavadinimas;
- 26.3 pareigybės lygis;
- 26.4 specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 26.5 pareigybei priskirtos funkcijos,
- 26.7 pavaldumas.

Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

27. direktorius;
28. direktoriaus pavaduotojai;
29. pagalbos specialistai;
30. pedagogai;
31. kiti specialistai;
32. kvalifikuoti darbuotojai;
33. darbininkai.

III SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

34. Konkrečius valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio darbo apmokėjimo sistemos aprašo nuostatas.
35. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybių aprašymuose ir/arba darbo sutartyse.
36. Progimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
37. Minimalus darbo užmokestis - mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
38. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas

darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

39. Pareigos Progimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, stalius, budėtojas, rūbininkas, santechnikas.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

40. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

42. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio mokestis.

43. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną - du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padidinti nenustatyto (15-17 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

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

46. Darbo laiko apskaita tvarkoma Direktorius įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

47. Už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą atsakingas direktoriaus pavaduotojas.

48. Užpildyti ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Direktorius.

49. Patvirtinti darbuotojų praeito mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Panevėžio apskaitos centrui ne vėliau kaip einamojo mėnesio pirmą darbo dieną.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

50. 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. Jis apskaičiuojamas taip: skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų

skaičiaus.

51. 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.
52. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
53. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.
54. Darbuotojams išmokėtos metinės premijos į vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimą įtraukiamos imant ketvirtadalį bendros jų sumos per 12 mėnesių, einančių prieš mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

55. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premija. Premija skiriama atlikus vienkartinę ypač svarbias progimnazijos veiklas užduotis arba labai gerai įvertinus progimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.
56. Įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;
57. Premijos skiriamos Direktorius įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
58. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius dvylika mėnesių padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.
59. Progimnazijos darbuotojui, atsizvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:
 60. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;
 61. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
 62. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu vykdymą;
 63. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.
64. 60 - 62 punktuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
65. 63 punkte nustatyta priemoka gali siekti 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.
66. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:
 - 66.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą; sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo

pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

66.2. kitiems darbuotojams mokama, vadovaujantis šios sistemos 64 punktu;

66.3. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento 1/2 dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną, jei Progimnazija turi lėšų;

66.4. priimant naują darbuotoją pavadavimui, su juo sudaroma terminuota darbo sutartis pavaduojamo darbuotojo nebuvimo darbe laikotarpiui. Pavaduojant darbo užmokesčio už atliktą darbą mokamas pagal Direktorius įsakymą, už faktiškai dirbtą laiką, t. y. įsakyme nurodomas pareiginės algos koeficientas, etato dydis. Pavaduojant mokytojus įsakyme dar nurodoma savaitės kontaktinės valandos ir valandos, skirtos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (jei pavaduojamas mokytojas vadovauja klasei, o vaduojama ilgiau kaip mėnesį, tuomet nurodoma vadovauti klasei skirtos valandos).

67. Priemokos skiriamos Direktorius įsakymu.

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

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

69. Darbo užmokesčio darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo - kartą per mėnesį.

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

71. Darbo užmokesčio mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

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

74. Darbuotojui išskaičiuojant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Progimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumą mokėsimų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

75. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

75.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

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

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

VIII SKIRSNIS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

77. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

78. 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 taisyklės.

IX SKIRSNIS

MATERIALINĖ PAŠALPA

79. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą apimtį patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų (pagal finansavimo galimybes).

80. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai (pagal finansavimo galimybes).

81. Darbuotojui materialinę pašalpą skiria Direktorius ar jo įgaliotas asmuo įsakymu (direktoriui - meras) iš Progimnazijai skirtų lėšų (pagal finansavimo galimybes).

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS IR KINTAMOSIOS DALIES, DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

82. Direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Progimnazijai skirtas lėšas.

83. Direktorius įsakymu tvirtina Progimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

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

85. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

85.1. Direktorius:

85.1.1. Savivaldybės meras Direktoriumi nustato pareiginės algos pastoviąją dalį, darbo užmokesčio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

85.1.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Panevėžio miesto savivaldybės tarybos patvirtinta Panevėžio miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema (toliau - Vadovų darbo apmokėjimo sistema), atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, ugdomų mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

85.1.3. vadovaujantis Vadovų darbo apmokėjimo sistema, Savivaldybės mero sprendimu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

85.1.3.1. didinamas 5-10 proc., jei Direktorius 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;

85.1.3.2. didinamas 5-10 proc., jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinių mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą pradžios Lietuvos Respublikoje;

85.1.3.3. gali būti didinamas iki 20 procentų pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

85.1.4. Direktorius veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, Vadovų darbo apmokėjimo sistema, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

85.1.5. konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal Vadovų darbo apmokėjimo sistemą nustato Savivaldybės meras.

85.2. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

85.2.1. Direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

85.2.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, ugdomų mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

85.2.3. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

85.2.3.1. didinamas 5-10 proc. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam 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;

85.2.3.2. didinamas 5-10 proc., jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinių mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą pradžios Lietuvos Respublikoje;

85.3. Direktorius ir jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad

direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio progimnazijos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviosios dalies kartu su kintamąja dalimi) dydį;

85.4. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą bei kvalifikacinę kategoriją, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

- 85.4.1. pradinio ugdymo mokytojui;
- 85.4.2. lietuvių kalbos mokytojui;
- 85.4.3. anglų kalbos mokytojui;
- 85.4.4. vokiečių kalbos mokytojui;
- 85.4.5. rusų kalbos mokytojui;
- 85.4.6. matematikos mokytojui;
- 85.4.7. informacinių technologijų mokytojui;
- 85.4.8. istorijos mokytojui;
- 85.4.9. geografijos mokytojui;
- 85.4.10. fizikos mokytojui;
- 85.4.11. biologijos mokytojui;
- 85.4.12. gamtos ir žmogaus mokytojui;
- 85.4.13. chemijos mokytojui;
- 85.4.14. dailės mokytojui;
- 85.4.15. muzikos mokytojui;
- 85.4.16. šokio mokytojui;
- 85.4.17. tikybos mokytojui;
- 85.4.18. kūno kultūros mokytojui;
- 85.4.19. technologijų mokytojui;
- 85.4.20. žmogaus saugos mokytojui;
- 85.4.21. neformaliojo švietimo mokytojui;

85.5. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

- 85.5.1. 1 proc., jei vienoje klasėje (grupėje) ugdomi 1-2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius;
- 85.5.2. 2 proc., jei vienoje klasėje (grupėje) ugdomi 3-4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, arba 1 mokinys, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 85.5.3. 3 proc., jei vienoje klasėje (grupėje) ugdomi 5 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, arba 2 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 85.5.4. 3 proc., jei vienoje klasėje (grupėje) ugdomas 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius ir 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 85.5.5. 4 proc., jei vienoje klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 85.5.6. 5 proc., jei vienoje klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų

sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

85.5.7. 1 proc., mokantiems vieną mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, jei 2 ir daugiau mokinių, skiriama po 1 proc. už kiekvieną mokinį. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Progimnazijos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

85.5.8. 1 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvą, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinių mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

85.5.9. jei Progimnazijai pakanka mokymo lėšų, mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 15 procentų;

85.6. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą bei kvalifikacinę kategoriją, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

85.6.1. socialiniam pedagogui;

85.6.2. specialiajam pedagogui;

85.6.3. logopedui;

85.6.4. psichologui;

85.7. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, specialiajam pedagogui, logopedui ir socialiniam pedagogui pareiginės algos koeficientai didinami:

85.7.1. 1 proc., dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

85.7.2. 5 proc., teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

85.7.3. 20 proc. A1 lygio pareigybėms;

85.8. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą bei kvalifikacinę kategoriją, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis pailginto darbo dienos grupės (toliau - PDDG) auklėtojui;

85.8.1. vadovaujantis DAĮ 5 priedu pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc. PDDG auklėtojui, kurio klasėje (grupėje) 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;

85.9. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui bei kvalifikacinei kategorijai, taip pat pasikeitus DAĮ;

85.10. Direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams - pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties ir vadovaujamo darbo patirties;

85.11. 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 pagal DAĮ 3 (specialistai (A2 ir B lygis)) ir 4 (kvalifikuoti darbuotojai (C lygis)) priedus. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, atsižvelgiant į Progimnazijai skirtas lėšas, mokamas:

85.11.1. bibliotekininkui (A2 lygis);

85.11.2. raštinės administratoriui (B lygis);

85.11.3. kompiuterių sistemų inžinieriui (B lygis);

- 85.11.4. elektrikui (C lygis);
- 85.11.5. mokytojo padėjėjui (C lygis);
- 85.11.6. laborantui (C lygis);
- 85.11.7. duomenų įvesties operatoriui (B lygis);
- 85.11.8. administratoriui (B lygis);
- 85.12. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):
- 85.12.1. staliui;
- 85.12.2. valytojui;
- 85.12.3. rūbininkui;
- 85.12.4. kiemsargiui;
- 85.12.5. budėtojui;
- 85.12.6. santechnikui.
86. Mokytojo darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo (mokymo) programą nustato Direktorius pagal DAĮ 5 priedo 7 punkte nustatytų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei ir valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla progimnazijos bendruomenei, vykdyti intervalų ribas, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę) ir kitus kriterijus, nustatytus šioje sistemoje, ir atsižvelgdamas į švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą;
- 86.1. kontaktinės valandos skiriamos progimnazijos ugdymo planui įgyvendinti: privalomos bendrojo ugdymo srities / dalyko pamokos, pamokos, skirtos tenkinti mokinio ugdymo(si) poreikius ir teikti mokymosi pagalbą, neformaliojo švietimo pamokos, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (suderinus su Progimnazijos darbo taryba ir neviršijant Progimnazijai skirtų asignavimų, gali būti numatytas didesnis valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus nei numatyta minėto Aprašo 2 priede);
- 86.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Progimnazijos bendruomenei. Dėl už šių funkcijų atlikimui skiriamų valandų konsultuojamasi ir susitariama Mokytojų taryboje, Darbo taryboje.
87. Mokytojų darbo krūvio sandara gali keistis kiekvienais mokslo metais, priklausomai nuo mokinių sukomplektuotų klasių, ugdymo plane numatytų dalyko savaitinių pamokų skaičiaus ir Progimnazijai skiriamų asignavimų. Darbo krūvio sandara kitiems mokslo metams nustatoma kiekvienų mokslo metų pabaigoje:
- 87.1. mokytojai apie kitais mokslo metais jiems numatomą darbo laiko normą informuojami iki prasidedant jų kasmetinėms vasaros atostogoms;
- 87.2. to paties dalyko mokytojų kontaktinės valandos aptiriamos metodinėje grupėje ir numatomos rengiant Progimnazijos ugdymo plano projektą, Direktorius atsižvelgia į argumentuotus pačių dalyko mokytojų pasiūlymus ir pageidavimus. Skirstant kontaktines valandas, atsižvelgiama į mokytojo kompetenciją, pedagoginę patirtį, mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatus, mokytojo įgytą kvalifikacinę kategoriją.
88. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės

aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiam sistemos aprašui.

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

90. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

91. Direktorius pavaduotojui ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams, progimnazijos specialistams (A2 ir B lygis), progimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas:

91.1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nurodymais;

91.2. kiekvienais metais iki kovo 1 d. metinės veiklos atliktas, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Progimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

92. Darbuotojo tiesioginis vadovas pagal Direktorius patvirtintą progimnazijos organizacinę struktūrą, kartu su progimnazijos Darbo tarybos atstovu, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

92.1. labai gerai, - teikia vertinimo išvadą Direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito progimnazijos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

92.2. gerai, - teikia vertinimo išvadą Direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito progimnazijos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 5 procentai ir ne didesnę kaip 14 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

92.3. patenkinamai, - teikia vertinimo išvadą Direktoriui su siūlymu iki kito progimnazijos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies;

92.4. nepatenkinamai, - teikia vertinimo išvadą Direktoriui su siūlymu iki kito progimnazijos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei pagal profesinę darbo patirtį numatytą minimalų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą, kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

93. Direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl įvertinimo, pareiginės algos kintamosios dalies ir kitų siūlymų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Progimnazijos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

94. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

95. Jeigu Progimnazijos darbuotojo dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų

svarbių priežasčių praleidžiami terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

96. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistemos aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

97. Sistemos aprašas patvirtintas konsultuojantis su Progimnazijos darbuotojų atstovais (Darbo taryba), laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

98. Progimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiuo sistemos aprašu yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemos apraše nustatytais principais.

99. Direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį sistemos aprašą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai ar elektroninėmis priemonėmis.

Suderinta Darbo tarybos pirmininkė Laima Mišanoienė