

PATVIRTINTA

Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos
direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d.
įsakymu Nr. IV-148

JONAVOS R. ŠVEICARIJOS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos (toliau – Progimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybų lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, skatinimo, materialines pašalpas mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstatų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisių narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo ir 2016 m. rugsėjo 14 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. XII-2603. Šis darbo apmokėjimo sistemos aprašas yra neatsiejama progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių dalis.

3. Progimnazijos darbuotojų darbo apmokamas taikomas pareiginės algos koeficientas, kurių pagrindu maima Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybų lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė algebra negali būti mažesnė už Lietuvos Respublikos vyriausybės nustatytus minimalųjį atlygį ir minimalųjį mėnesinę algą.

4. Pagrindinės apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos:

- 1) **darbuotojas** – asmuo, dirbantis progimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
- 2) **mokytojas** – asmuo, ugdamas mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;
- 3) **pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

4) **darbo užmokeskis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su progimnazija, t. y. pareiginis atlyginimas, priemonės;

5) **pareiginė algebra** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstatų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisių narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Progimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

6) **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbą krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadaviną gretinimo būdą, už papildomų pareigų ar užduočių, nenumatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

7) **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 (įmoters, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

8) **ne visas darbo laikas** (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbam laikui.

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

6. Darbo užmokeskis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Kiekvieną mėnesį darbo užmokeskis darbuotojams skaičiuojamas atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Darbo užmokeskis mokamas pervadant į darbuotojo asmensinę sąskaitą.

7. Progimnazijos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius kiekvieną dieną pildo atsakingi už šį darbą darbuotojai, derindami su direktoriaus pavaduotojais ugdymui. Pasibaigus mėnesiui, paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami ŠPT centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus buhalterui.

8. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko direktoriaus pavaduotojas ugdymui, rašvedys, duomenų įvesties operatorius.

9. Su šia darbo apmokėjimo tvarka visi progimnazijos darbuotojai supažindinami, išsiunčiant per DVS „Kontora“.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ IR GRUPĖS

10. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

10.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

10.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakaluro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis kolegijinis išsilavinimas su profesinio bakaluro kvalifikaciniu laipsniu ar kam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

10.4. D lygio – pareigybės, kurioms netakomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

11. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

11.1. progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kurių pareigybės priskiriamos A(A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.2. administracijos padalinį vadovai ir jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys, planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais išteklių, planavimu susijusią veiklą ir ją vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) 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. darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRĄŠYMAI

12. Direktorius tvirtina progimnazijos darbuotojų pareigybų skaičių ir pareigybų sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriums kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

13. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybų skaičius progimnazijos darbuotojų pareigybų sąrašą nustatomas, atsižvelgiant į:

13.1. progimnazijos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

13.1.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokyimo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės, taip pat pagal progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

13.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

13.2.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal Mokyimo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą nustatytas vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginių klasių (grupių) dydį;

14. Direktorius tvirtina progimnazijos darbuotojų pareigybų sąrašą esančių pareigybų aprašymus.

15. Darbuotojų pareigybės aprašyme nurodyta:

15.1. pareigybės grupė;

15.2. pareigybės pavadinimas;

15.3. konkretus pareigybės lygis;

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

15.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKEŠČIO SANDARA

16. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčių sudaro:

16.1. pareiginė alga;

16.2. priemokos;

16.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

16.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinių darbų, ar darbą kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, būdėjimą.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

17. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetą yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčių perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

18. Darbuotojams (įskaitant naujai priimamus Darbuotojus ir naujai steigiamas pareigybės) pareiginės algos koeficientą nustato Progimnazijos direktorius:

18.1. atsižvelgiant į pareigybės pakopai nustatytą pareiginės algos koeficientų dydžius (1 priedas).

18.2. taikant 2-ame priede nustatytus kriterijus:

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

18.2.2. **atsakomybės lygio** – kriterijus, apibūdinantis faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

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

18.2.4. **profesinio darbo patirties** – kriterijus, apibūdinantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis.

19. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

20. Kiekvienai pareigybei pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmė (toliau – intervalo plotis).

21. Intervalo plotis sudaro 20 procentų intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų atliekamų funkcijų kompleksiskumą bei sudėtingumą, individualias kompetencijas ir rezultatus (1 priedas).

22. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Savivaldybės administracijos priskirtoms funkcijoms.

VII SKYRIUS

MOKYTOJŲ PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU I PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

23. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Pedagoginis darbo stažas perskaičiuojamas du kartus per metus: rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.

24. Direktorius pavadojojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatoma pagal šio aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

25. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidutinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui

specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinę išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

26. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

27. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, auklėtojų, darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) patikinama šio aprašo 4 priede.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS (PO KASMETINIO DARBUOTOJŲ VERTINIMO)

28. Nuo 2025 m. atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kintamoji dalis nemustatoma.
29. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

30. Nuo 2025 m. atlikus kasmetinį darbuotojo veiklos vertinimą ir įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią, atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas, gali būti didinamas pareiginės algos koeficientas ne mažiau kaip 0,06 dydžio, tačiau ne didesnis, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Progimnazijos pavaduotojų ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4.

31. Konkretius pareiginės algos koeficiento didinimo dydžius, įvertinęs Progimnazijos darbuotojų praėjusių metų veiklą ir Progimnazijos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas, įsakymu nustato Progimnazijos direktorius. Sprendimas gali būti atšauktas po kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo, jeigu darbuotojo veikla įvertinta kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

32. Kai Progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą, arba gali būti sudaromas ne trumpesnis negu 2 mėnesių ir ne ilgesnis negu 6 mėnesių trukmės veiklos gerinimo planas. Vadovs ši planą pateikia darbuotojų pasirašytinai susipažinti. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleičiamas iš pareigų.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

33. Vertinama progimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

34. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiekus veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, gebėjimus atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas ir numatytą galimybes veiklą tobulinti, kitų progimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiekus veiklos rezultatus.

35. Veikla vertinama, jeigu jie ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas progimnazijoje, kurioje ir vertinama jų veikla.

36. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstatymo vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

37. Progimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesiogiai jų vadovai. Vertinami progimnazijos darbuotojai turi teisę kviesi progimnazijos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinanti jų veiklą.

38. Progimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas darbuotojų veiklą gali įvertinti taip:
38.1. viršijanti lūkesčius;
38.2. atitinkanti lūkesčius;
38.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
38.4. neatitinkanti lūkesčių.

39. Jeigu progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Taip pat vietiniuose norminiuose teisės aktuose gali būti numatyta galimybė taikyti šios sistemos X skyriaus 56.6 ir 56.7 punktuose nustatytas skatinimo priemones.

40. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu progimnazijos direktoriaus sprendimu (pasirinktinai vienas iš šios dalies 40.1–45.3 punktuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos šios priemonės):

40.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, 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 progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti sistemos 4 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

40.2. darbuotojui gali būti taikomos 52 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

40.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnės progimnazijos darbuotojo pareigas toje pačioje progimnazijoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos 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

40.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos progimnazijoje nustatytos skatinimo priemonės.
41. Jeigu progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

42. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, progimnazijos direktoriaus sprendimu:

42.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni, negu nustatytas tos pareigybės

minimalus pareigines algos koeficientas, o progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareigines algos koeficientą, arba

42.2. darbuotojas gali būti perkeltas į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeltas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtiname pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašą nurodytas sąlygas) arba

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

43. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas šio straipsnio 45 punkte nustatyta tvarka atliekamas progimnazijos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

43.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

43.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareigines algos koeficientą;

43.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus progimnazijos direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas;

43.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

44. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio straipsnio 48 punktuose nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnis trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje mokykloje, kurioje vertinama jo veikla.

45. Progimnazijos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo patektu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į progimnazijos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu progimnazijos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Progimnazijos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo gincų nagrinėjimo tvarka.

X SKYRIUS PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS

46. Priemokos progimnazijos darbuotojams skiriamos progimnazijos direktoriaus įsakymu. Priemokos dydį nustato progimnazijos direktorius.

47. Darbuotojai, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

47.1. už pavadavinimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybės nustatytas funkcijas;

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

47.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų masas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

47.4. Kiekviena priemoka negali būti mažesnę kaip 10 procentų pareigines algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareigines algos.

48. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, progimnazijos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos

Darbo kodekso 144 straipsnio 1-5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjamą darbuotojų mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

49. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

XI SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

50. Už neprieštaringą pareigų atlikimą progimnazijos direktorius gali skatinti šios darbo apmokėjimo sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

51.1. padėka;

51.2. iki 1 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant progimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

51.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

51.4. vieškarinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

51.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareigines algos dydžio suma per metus;

51.6. kinamąja dalimi, jei ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje;

51.7. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytais progimnazijos norminiuose teisės aktuose.

52. Prie šio straipsnio 51.2 – 51.7 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

53. Progimnazijos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje numatytais atvejais – neskatinami.

XII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPĮ

54. 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.

55. Ligos ir motyvištos socialinio draudimo apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motyvištos socialinio draudimo įstatymas.

56. Ligos pašalpa už dvi pirmąsias nedarbingumo darbo dienas progimnazijos darbuotojams mokama 62,06 proc. vidutinio darbo užmokesčio dydžio. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XIII SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

57. Iš priskačiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaituojama ir sumokama:

57.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM,VSD, PSD);

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

58. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais rašais:

58.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbavio pinigų sumoms;

58.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

58.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbavio;

58.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atstogas, viršijantiems įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atstogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbavio iniciatyva.

59. Jei darbuotojas dirba keltose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokstinamas pajamų dydis.

XIV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAL VIETA

60. Darbo užmokesčio prognozavimas darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 23 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Ji negali viršyti 50 procentų pristatinto darbo užmokesčio. Antroji atlyginimo dalis: apskaičiuota suma atnešama jau išmokėta avansą ir visus priklausancius išskaitymus, išmokama nustatytą atlyginimą išmokėjimo dieną. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine diena, jis perkeliamas į pirmąją po jos einančią darbo dieną.

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

62. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas „LOBster“ programa. Avanso suma rašoma eurai be centų. Sudarytą žiniarašį pasirašo direktorius ir atsakingi asmenys, kurie rengia darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

63. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „LOBster“ programą. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninės sąskaitose-kortelėse.

64. Darbo užmokesčio prognozavimas darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

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

XV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

66. Kasmetinės atostogos – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams palieči ir atstatyti darbui, patiekiant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokesčių (atostoginimus).

67. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Neįgaliečių darbuotojams suteikiamos dviešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penktas dienas per savaitę). Darbuotojams iki 18 metų, neįgaliečiams, motinai ar tėvui, vieniems auginančioms vaiką iki 14 m., arba negalų vaiką, iki jam suais 16 metų- 25 darbo dienos.

68. Dirbantiesiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

69. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą.

70. Papildomos atostogos suteikiamos už įgaliaikį nepretendavimą prognozavimui: nepedagoginiams darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepretendavimą darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena. Papildomų atostogų trukmę, suteikimo sąlygas ir tvarką numato Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Pedagogams pirminiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

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

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

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

72.2. darbo dienos komandiruočių;

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

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

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

73. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos. Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines ilgesnės trukmės (40 darbo dienų) ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

74. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukaupiomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai, nutraukiant darbo santykius, darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginimus. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetinės atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

75. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepretendavimo darbo stažo prognozavimui, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Nesųjęs šešioms nepretendavimo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos.

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

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

75.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

76. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

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

79. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su progimnazijos vadovu.

80. Darbo užmokesis už kasmetines paligtas ir minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

81. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

82. Darbuotojo atskiru prašymu, atsižvelgus į progimnazijos turimas lėšas, atostoginiai, už paligtas kasmetines atostogas išmokami už visą kasmetinių atostogų laiką. Apmokėjimas už visą šį laikotarpį tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

83. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 darbo dienų atostogos ne pagal patvirtintą grafiką, atostoginiai išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

84. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba išmokama pinigine kompensacija. Pinigine kompensacija už neplanuotąs atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

85. Piniginė kompensacija už neplanuotąs atostogas apskaičiuojama neplanuotų atostogų dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

86. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybinės, neapmokamas atostogas. Šių atostogų suteikimas ir apmokėjimas vyksta Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

XVI SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUTOJUS

87. Darbo užmokesčio priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokama tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

88. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes, už darbą mokama darbo užmokesčio priemoka:

88.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadaviną skiriama darbo užmokesčio priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo atlyginimo pastoviąją dalį;

88.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadaviną skiriama darbo užmokesčio priemoka, kuri negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatoma pagal pavaduojančio darbuotojo atlyginimo pastoviąją dalį;

88.3. mokytojams, tuo metu nevedantiems savo pamokų mokama darbo užmokesčio priemoka už faktines pavauduotas kontaktines valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

88.4. mokytojams, vaduojant pamokas klasių (grupių) jungimo būdu, kai vedamos jų pačių pamokos – mokama 50 proc. darbo užmokesčio priemoka už faktines pavauduotas kontaktines valandas (pamokas) taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

89. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienam atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Gimtai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

91. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiaviną skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavinį į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvacijos tvarka.

92. Rasvedys darbuotojų darbo sutartyse nustatytus darbo užmokesčio duomenis.

93. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį asmeniškai jo nurodytu elektroniniu paštu.

94. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami ir įgyvendinami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

95. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema tikslinama kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrinama ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

96. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Progimnazijos darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

97. Su Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema galima susipažinti Progimnazijos raštinėje, Progimnazijos internetinėje svetainėje <https://www.svecicarija.jonava.lm.lt/>

SUDERINTA

Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos
darbo tarybos pirmininkė

(parašas)
Jolanta Juškieienė

2024-12-30
(data)

Jonavos r. Šveicarijos programazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo
sistemos aprašo
1 priedas

PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪRA

Pareigybės lygmuo	Pareigybė	Pareiginės algos koeficientų intervalai		
		min	max	vidurkis
1.	Direktorius	1,36	4,03	2,69
2.	Direktoriaus pavaduotojai			
	Direktoriaus pavaduotojas	1,11	1,64	1,38
3.	Specialistai			
	Bibliotekininkas	0,69	1,01	0,85
4.	Kvalifikuoti darbuotojai			
	Rašvedys	0,64	0,89	0,77
	Duomenų įvesties operatorius			
	Maitinimo organizatorius			
	Virėjas			
	Mokinio padėjėjas			
	Kūrikas			
	Ūkvedys			
	Elektrikas			
	Vairuotojas			
5.	Nekvalifikuoti darbininkai			
	Valytojas	minimalus darbo užmokeskis (MMA).		
	Kiemisargis			
	Statinių priežiūros darbininkas			
	Budėtojas			
	Pagalbomis virtuvės darbininkas			
	Pagalbinius darbininkas			

Jonavos r. Šveicarijos programazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo
sistemos aprašo
2 priedas

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

Kriterijų aprašymai:

1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

- atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsisveleigiant į aplinkybes, mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);
- atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. prietaikomi atsisveleigiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams);
- atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) įtaką pasireiškia ir už įstaigos ribų.

1. VEIKLOS SUDĖTINGUMO KRITERIJUS		
Lygis	Aprašymas	didinimas
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt.	0,01
II	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai).	0,02
III	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai).	0,04
IV	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).	0,05
V	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai).	0,06

2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą. Atsakomybių analizė parenama įstaigos procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu.

Taikant šį kriterijų, atliekami tokie žingsniai:

- Išanalizuojami su pasirinkta įstaigos funkcija (veikla) susiję teisės aktai (padalinių nuostatai, nagrinėjamų pareigybių pareigybės aprašymai).

Teisės aktų analizė. Įstaigos veiklos ir pareigų atsakomybės paprastai yra apibrėžtos įstaigos padalinių nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Padalinio nuostatai apibrėžia bendrą padalinio ir

jo vadovo atsakomybė, tačiau dažniausiai neapibrėžia kitų padalinių dalyvavimą ir kitų ne padalinio pareigybių atsakomybes: kaip skirtingų padalinių pareigybes pasidalina atsakomybė tarpusavyje, atlikamos konkrečius veiksmus.

- Analizuojama veikla suskirstoma į tris dalis: veiklos sritys, veiklos ir veiksmas.

2.1. Veiklos lygių aprašymas:

Veiklos lygis	Aprašymas
Veiklos sritys (procesas)	Veiklos sritys yra nuolatos atliekamų veiklų seka, būtent ji kuria pridėtinę vertę. Ji įstaigoje egzistuoja autonomiškai bei tampa įstaigos viencio pagrindu.
Veikla (procedūra)	Tai yra susijusių veiksmų seka, sukurianti laukiamą rezultatą. Veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoją), ji vyksta tam tikroje organizacinių ryšių aplinkoje.
Veiksmai	Veiksmai privalo turėti poveikio objektą. Veiksmai atlikimo metu šis objektas įgyja naują būseną. Veiksmai atlikimui būtinai resursai (laikas, vieta), ji atlieka subjektas arba subjektų grupė (subjektas šiuo atveju yra pareigybė).

2. ATSAKOMYBĖS LYGIO KRITERIJUS

Lygis	Aprašymas	Didinimas
I	Teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.	0,01
II	Kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III-V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbu.	0,04
III	Dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės lygio pareigybėmis), bet neatsako už rezultatą. Nepriima sprendimų, tačiau daro jam įtaką. Atlieka paraminę funkciją (pataria, patikrina, stebi, komentuoja, priaria) bei suderina veiksmus.	0,06
IV	Gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.	0,08
V	Turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe, deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo teisės nepasinaudojimas (jos perdidimas vadovui) lūdičia apie nepakankamą kompetenciją.	0,1

3. Žinėjimo ir žinių sudėtingumo kriterijus – ką pareigybėje būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kurios būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką). Atspirtas taškas yra pareigybė – instrukcijų supratimas darbo eigoje mokslo/ profesinės disciplinos ekspertizumas nacionaliniame ar tarptautiniame lygmenyje. Unikalias pareigybes atspinti pareigybių aprašymai. Neginėjanti pareigybes neturėtų būti vertinami konkretaus darbuotojo gebėjimai ir jo darbo rezultatai. Praktiška yra įsivaizduoti pareigybę kaip laisvą, t. y. neužimtą ir apibrėžti pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui.

3. ŽINOVIMO IR ŽINIŲ SUDĖTINGUMO KRITERIJUS

Lygis	Aprašymas	Didinimas
I	Neteikiami išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai. Kasdienių užduočių atlikimui užtenka apmokymo tarnybos viduje, kuris užtrunka ne ilgiau nei 6 mėn.	0,01
II	Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija. Kasdienių užduočių atlikimui nebūtinai atitinkamos sritys išsilavinimas ir būtinas gilus pareigybei taikomų atsakomybės sričių žinojimas.	0,02
III	Būtinai ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu. Kasdienių užduočių atlikimui nebūtinai atitinkamos sritys išsilavinimas, būtinas geras visų skyriaus atsakomybės sričių žinojimas.	0,035
IV	Ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija su nustatytais studijų kryptimis, susijusiomis su pareigybes aprašyme nustatytais funkcijomis. Strateginių padalinio ir įstaigos užduočių atlikimui būtinas atitinkamos sritys išsilavinimas, būtinas gilus visų skyriaus atsakomybės sričių veiklos žinojimas	0,04
V	Ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu. Strateginių įstaigos užduočių atlikimui būtinas, būtinas gilus visų įstaigos atsakomybės sričių ir geras visos tarnybos veiklos žinojimas	0,05

4. Profesinio darbo patirties kriterijus, apibūtinantis pareigybes specifiskumą, kai tinkamai atlikti darbai reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybes aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybes aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai Mokykloje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose:

4. PROFESINIO DARBO PATIRTIES KRITERIJUS

Lygis	Aprašymas	Didinimas
I	2 m. iki 5 m	0,01
II	5 m. iki 10 m.	0,02
III	10 m. iki 15 m.	0,03
IV	15 m. iki 20 m.	0,04
V	20 m. ir daugiau	0,06

Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo
sistemos aprašo
3 priedas

**JONAVOS R. ŠVEICARIJOS PROGIMNAZIJOS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI
SPECIALISTŲ, MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI
SPECIALISTŲ (SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ,
PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, AUKLETOJŲ) DARBO KRŪVIO SANDARA**

1 SKYRIUS

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai					
	Pedagoginio darbo stažas (metais)					
	iki 2	nuo daugiau kaip 2	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25
	Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos					
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903
	Suteiktos kvalifikacinės kategorijos					
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143
Vyrėnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295
					1,4358	

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

2.1. didinami 1-15 proc. pagal progimnazijoje nustatytus ir su darbuotojų atstovais suderintus kriterijus, nurodytus 4 priede.

2.1.1. kurių klasėje (išskyrus ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programas) vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinį, didelį ar labai didelį specialiųjų ugdymosi poreikių

2.1.2. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.1.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos apraše nustatytus kriterijus.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

5.1. kontaktinės valandos, skiriamos dalyko programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms- pagal programoje numatytas valandas, ir valandos neformaliojo švietimo programoms- pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdymajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei.

5.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

6. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

7. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdymajai 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)			
Mokytojas			
Vyrėnysis mokytojas	1 010-1 410	102-502	1 512
Mokytojas metodininkas			
Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)			

8. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privačioms dalykams pagal bendrojo ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti. Šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdymajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

9. Mokytojų (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

10. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafike sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

11. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandarą pagal dalykus,

ugdymo ar mokyimo stilius nustato mokyklos vadovas pagal šio priedo 7 punkte nustatytas valandas vadovaujamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, IR MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

12. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)					
	Pareiginės algos koeficientai					
	Pedagoginio darbo stažas (metais)					
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos						
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos						
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143
Vyrėnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295
					1,4358	

13. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

13.1. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

13.1.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelį ar labai didelį specialiųjų ugdymosi poreikių;

13.1.2. kurių grupėje ugdomi vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

13.2. gali būti didinami iki 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programą, pagal kitus progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos apraše nustatytus kriterijus.

14. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 13 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 13 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, detalizuojami mokyklos darbo apmokėjimo sistemos apraše.

15. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniiais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniiais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

16. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 33 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniiais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniiais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

III SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

17. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)					
	Pareiginės algos koeficientai					
	Pedagoginio darbo stažas (metais)					
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos						
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos						
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143
Vyrėnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295
					1,4358	

18. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

18.1. didinami 5–10 procentų:

18.1.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelį ar labai didelį specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.1.2. ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

18.2. didinami 5–20 procentų:

18.2.1. mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

18.2.2. kurių grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelį ar labai didelį specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.3. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos apraše nustatytus kriterijus.

19. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau šiame punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 18 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, detalizuojami mokyklos darbo apmokėjimo sistemos apraše.

20. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

IV SKYRIUS SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

21. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

Particinės algos koeficientai							
Pedagoginio darbo stažas (metais)							
Kvalifikacinė kategorija	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
	Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos						
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialistas pedagogas, logopedas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

21. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams:

21.1. didinami 1-15 procentų dirbantiems programizijoje dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

21.2. didinami 5 procentais teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose;

21.3 gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus programizijos darbo apmokėjimo sistemos apraše nustatytus kriterijus.

22. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 21 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 21 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, detalizuojami programizijos darbo apmokėjimo sistemos apraše.

23. Specialiųjų pedagogų, logopedų dirbančių mokyklose su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (darbams planuoti ir joms pasirngti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita);

24. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokyklose, su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirngti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita);

V SKYRIUS PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

25. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

		Pareiginės algos koeficientai					
Kvalifikacinė kategorija	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	
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, keivros kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialistas pedagogas, vyresnysis socialinis		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899

metodinio kvalifikacinę kategoriją – 20 procentų, už vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją – 10 procentų.

35. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo pagalbos mokiniui specialistams gali būti didinami iki 20 procentų pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemos apraše nustatytus kriterijus.

VII SKYRIUS PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

36. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniams dydžiams)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
iki 10	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

37. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo direktoriaus pavaduotojams ugdymui

37.1 didinami 5-10 procentų:

37.1.1. atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizaviną, įvairių ugdymų (mokymų) mokymais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (1 -10 mokinių – 5 proc., 11 mokinių ir daugiau – 10 proc.).

37.1.2. jeigu progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą pradžios Lietuvos Respublikoje – 5 proc.;

37.2 gali būti didinami iki 20 procentų progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemos apraše nustatytus kriterijus.

38. Jeigu progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 37 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo masą detalizuojami progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos apraše.

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

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DIDINIMAS DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

1. Mokytojams, ugdančioms 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius arba 1 ir daugiau – didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientai didinami*:

Dalykas	Vairių skaičius (2 vidutinių specialiųjų poreikių = 1 didelių specialiųjų poreikių)		
	Pradinis ugd.		
1 vid.	3%	2%	1%
1 d.	5%	4%	3%
2-3 d.	6%	5%	3%
4-5 d.	7%	6%	4%
6-7 d.	8%	7%	4%
8-9 d.	9%	8%	5%
10+ d.	10%	9%	5%

*Koeficientas didinamas, kai pildomos tokios sąlygos: dirbama su vaiku pamokėje, SUP vaikai parengtos individualios užduotys (kiekvienoje pamokėje), laiku parengtos ir sudėtingos su tėvais individualizuotos ir priklausančios programos (renngiantis mokymams), individualiai priklausančios ir vaikui aiški vertinimo sistema.

2. Ši koeficientų matrica taikoma ir didinant pareiginės algos koeficientus, kai klasėje mokomi užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančius valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas.

3. Ši koeficientų matrica taikoma ir didinant pareiginės algos koeficientus, kai mokyklos mokomas namuose.

* Koeficientai perskaiciuoti, atsižvelgiant į darbo užmokesčio fondą.

Jonavos r. Šveicarijos progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo
sistemos aprašo
4 priedas

Jonavos r. Šveicarijos programazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo
sistemos aprašo
5 priedas

SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, PSICHOLOGO, SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGINĖS KOFICIENTŲ DIDINIMAS DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

1. Specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams, socialiniams pedagogams, ugdantiems dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelį ir labai didelį specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių, pareiginės algos koeficientai didinami:

Dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių sk.	Pareiginės algos koeficiento didinimo procentas
1-2	1 %
3-4	3 %
5-6	5 %
7-8	7 %
9-10	8 %
Daugiau kaip 10	9 %

Jonavos r. Šveicarijos programazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo
sistemos aprašo
6 priedas

PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS AUKLĖTOJUI PAREIGINĖS ALGOS KOFICIENTŲ DIDINIMAS DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

1. Pailgintos dienos grupės auklėjėjams, jei 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 didelį ar labai didelį specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientai didinami:

Dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių sk.	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo procentas
1 didelis ar 2 vidutiniai	5 %
2 dideli ar 4 vidutiniai	6 %
3 dideli	7 %
4 dideli	8 %
5 ir daugiau	9 %