



MAŽEIKIŲ PAVASARIO PROGIMNAZIJOS VADOVAS

ĮSAKYMAS DĖL MAŽEIKIŲ PAVASARIO PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS 2022–2023 M. M. PATVIRTINIMO

2022 m. rugsėjo 1 d. Nr. V1- 142/1
Mažeikiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 nauja redakcija (2021-11-25 Nr. XIV-710), Lietuvos Respublikos darbo kodekso nauja redakcija (2022-06-28 Nr. XIV-1189), Mažeikių Pavasario pagrindinės mokyklos kolektyvine sutartimi (2019-01-25 Nr. V4-27),

t v i r t i n u Mažeikių Pavasario progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą 2022–2023 m. m.

Į s a k a u:

IT mokytojai Vilmai Bernotienei Darbo apmokėjimo sistemą 2022–2023 m. m. paskelbti progimnazijos internetinėje svetainėje;

Sekretorei Editai Gedvilienei su Darbo apmokėjimo sistema 2022–2023 m. m. supažindinti mokytojus el. dienyne TAMO.

Vadovas

Rolandas Volkovas

MAŽEIKIŲ PAVASARIO PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA 2022–2023 M. M.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių Pavasario progimnazijos (toliau – Progimnazijos) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 7 d. įstatymo Nr. XIII-198 nauja redakcija (2021-11-25 Nr. XIV-710), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. spalio 16 d. nutarimu Nr. 1025 „Dėl minimaliojo darbo užmokesčio“ (nuo 2020-01-01 Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. liepos 3 d. nutarimu Nr. 669), kuriais vadovaujantis darbuotojams mokama pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą.

2. Progimnazijos darbuotojų darbas apmokamas, taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imamas 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, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1. **mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

3.2. **pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

3.3. **sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius, arba nurodytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 5 priede;

3.4. **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 vadovo 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);

3.5. **pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Progimnazijos vadovo 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);

3.6. **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 pavadavinį gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

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

4. 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.

5. 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 vadovo įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas 2 kartus per mėnesį, pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą (5–7 d. ir 20–21 d.).

II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į 4 lygius:

6.1. A lygis – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

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

6.4. D lygis – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

7. Pedagoginių darbuotojų pareigybės.

7.1. A lygis – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

7.2. A1 lygis - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

7.3. A2 lygis - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės

III. DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

8. Pedagogo darbo užmokestį sudaro:

8.1. **Pareiginė alga** (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

8.2. **Priemokos**. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

8.3. **Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis**, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

8.4. **Premijos**. Pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, mokamos iš sutaupyto darbo užmokesčio fondo. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija.

9. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. **Pareiginė alga** (pastovioji dalis ir / ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos., o vadovo pavaduotojų ugdymui – nuo vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.).

9.2. **Priemokos**. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

9.3. **Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis**, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

IV . MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

10. Bendrojo ugdymo pedagogui (mokytojui) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis mokytojas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Mokytojas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Mokytojas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

11. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo nuo 1–15 procentų didinami mokytojams:

11.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

11.2. kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

11.3. kai mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą.

12. Kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas.

13. Nekontaktinės valandos skirstomos mokytojui į:

13.1. privalomai skiriamas;

13.2. skiriamas individualiai.

14. **Privalomai skiriamas nekontaktines valandas sudaro:**

14.1. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (procentas nuo kontaktinių valandų):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

Pastabos:

1. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Progimnazijos profesine sąjunga.

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

14.2. vadovavimas klasei (grupei):

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

14.3. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, kurias mokytojas gali naudoti:

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

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

14.3.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

14.3.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

14.4. valandos, per kurias mokytojas turi atlikti privalomas veiklas mokyklos bendruomenei:

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

14.4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

14.4.3. Progimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos progimnazijos veiklai planuoti, organizuoti.

15. Individualiai skiriamos nekontaktinės valandos naudojamos veikloms, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į Progimnazijos tikslus ir uždavinius:

15.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos Progimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Progimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

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

15.1.2. dalyvavimas Progimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

15.1.3. Progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

15.2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:

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

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

15.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

15.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

15.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas.

15.3.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;

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

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

15.4.2. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms;

15.4.3. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

15.5. Bendradarbiavimo su Progimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą progimnazijoje ar už jos ribų.

16. Neviršijant Progimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, konkretus mokytojui individualiai skiriamų nekontaktinių valandų skyrimas yra nustatomas susitarimo protokolu Progimnazijos metodinėje taryboje, dalyvaujant Progimnazijos administracijos, profesinės sąjungos atstovams.

17. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

18. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

19. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

19.1. ugdymo (mokymo) programa, dalykas (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));

19.2. kvalifikacinė kategorija;

19.3. veiklos sudėtingumas;

19.4. mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);

19.5. mokinių skaičius klasėje / grupėje;

20. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Progimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

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

22. Valandų sandara.

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

22.2. Pagrindinio ugdymo programa:

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

23. Mokytojo, dirbančio 1 pareigybe, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

24. valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (181,00 Eur) x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių, 42 savaitės) / 1512 valandų.

25. Mokytojas per metus dirba 42 savaites.

26. Mokiniai per metus mokosi:

26.1. 1–4 klasių – 35 savaites;

26.2. 5–10 klasių – 37 savaites;

27. Kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas ugdymo plane nurodytų savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus: pvz.: 37 savaites x 24 val. per savaitę = 888 val. per metus.

28. Mokytojo pareigybės dydis apskaičiuojamas metinį kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių dalijant iš 1512.

V. KITŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS

29. Specialiųjų pedagogų ir logopedų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

29.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose ir įstaigose, vykdančiose profesinio mokymo, neformaliojo švietimo programas, su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

30. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

30.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose ir įstaigose, vykdančiose profesinio mokymo, neformaliojo švietimo programas, su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

30.2. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

31. Mokyklų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
401–600	13,75	13,84	13,88
601–1 000	14,75	14,78	14,81

32. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	12,23	12,25	12,27
501 ir daugiau	12,30	12,47	12,65

33. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

33.1. jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

33.2. jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

34. Vadovo pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
I grupė (201 ir daugiau pareigybių)	iki 5	9,1–14,1	8,4–12,7
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,2–14,5	8,5–13
	daugiau kaip 10	9,3–14,8	8,6–13,6
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	8,8–13,7	8,2–12,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,9–13,9	8,3–12,5
	daugiau kaip 10	9–14,1	8,4–12,7
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	8,5–13,3	8–11,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,6–13,5	8,1–12,2
	daugiau kaip 10	8,7–13,7	8,2–12,3“

35. Specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9“

36. Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8“

37. Darbininkams nustatomas minimalus darbo užmokestis – MMA.

VI. DARBO LAIKO APSKAITA

38. Darbo laiko apskaita tvarkoma Progimnazijos vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Pedagogų darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose žymimos kontaktinės valandos, valandos, skirtos pasiruošimo kontaktinėms valandoms ir valandos, skirtos bendruomenės poreikiams.

39. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Progimnazijos vadovo įsakymu.

40. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina vadovas. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterei paskutinę mėnesio dieną.

41. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti 40 % per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jei darbuotojai nepageidauja gauti avanso, rašo prašymą buhalterei.

42. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

43. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje atsakingas darbuotojas, vadovo įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką. Vyriausias buhalteris kiekvieną mėnesį įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

VII. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

44. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

45. Pareiginės algos kintamoji dalis, įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

45.1. labai gerai, – nustatoma ne mažesnis kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (priklausomai nuo skirtų asignavimų darbo užmokesčiui);

45.2. gerai, – nustatoma ne mažesnis kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies (priklausomai nuo skirtų asignavimų darbo užmokesčiui);

45.3. patenkinamai, – nenustatoma;

45.4. nepatenkinamai, – nenustatoma bei pagal pateiktas išvadas gali būti nustatyta mažesnė pareiginės algos pastovioji dalis, tačiau ne mažesnė negu DAI 1–4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatyta minimali pareiginės algos pastovioji dalis.

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

47. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal Įstaigos darbo apmokėjimo sistemą bei skirtus asignavimus darbo užmokesčiui įsakymu nustato Įstaigos direktorius.

48. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII. PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

49. Progimnazijos darbuotojams gali būti mokamos priemokos iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Progimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms. Konkretų priemokos dydį įsakymu nustato vadovas, suderinęs su profesine sąjunga.

50. Priemoka gali būti mokama šiais atvejais:

50.1. priemokos suma gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų (ar trumpalaikio mokymo namuose atveju) valandų skaičiaus;

50.2. Valandos įkainis skaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times \text{pareiginės algos bazinis dydis} / M \times 7,12 \text{ val.})$ (čia – V – valandos įkainis, K – darbuotojo nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius (vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams), 7,12 – vienos pareigybės darbo dienos valandų skaičius, pareiginės algos bazinis dydis - tvirtinamas Lietuvos Respublikos vyriausybės). Vadovo įsakyme nurodoma mokama priemokos suma.

50.3. 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 $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną, jei Progimnazija turi lėšų; jei nemokama, dėl kompensacijos susitariama su Progimnazijos vadovu individualiai.

50.4. atliekant papildomas funkcijas dėl mokymo namuose (visus mokslo metus), priemoka mokama nuo pareiginės algos pastoviosios dalies:

- už pravestą 0,5 pamokų – 2 % priemoka;
- už pravestą 1 pamoką – 3 % priemoka;
- už pravestą 1,5 pamoką – 4 % priemoka;
- už pravestas 2 pamokas – 5 % priemoka;

50.5. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme, ir suformuluotų raštu vykdymą:

50.5.1. ypatingai svarbius ir atsakingus aplinkos tvarkymo darbus vasaros laikotarpiu;

50.5.2. kūrybinius darbus ir veiklą puoselėjant Progimnazijos įvaizdį;

50.5.3. kito specialisto, darbuotojo kuravimą;

50.5.4. sėkmingą ir rezultatyvų vadovavimą darbo ar darbuotojų grupei;

50.5.5. kitas papildomas, suderintas šalių, funkcijas;

50.6. už papildomą darbą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės apraše nustatytas funkcijas:

50.6.1. esant dideliame vaikų skaičiui grupėje ar susiformavus itin sudėtingai vaikų grupei ar klasei;

50.6.2. vykdant ypač atsakingą, nuoseklią veiklą, projektą ar kt., turintį aiškiai apibrėžtą terminą;

50.6.3. vykdant ir organizuojant aktyvią, konkrečią, švietėjišką ar kvalifikacinę veiklą, turinčią konkretų terminą arba rezultatą;

50.6.4. vykdant avarijos likvidacijos darbus;

50.6.5. ugdant specialiųjų poreikių turinčius mokinius:

50.6.5.1. jei mokytojas klasėje (grupėje) moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	1–5	3
	6–10	5
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>didelius ar labai didelius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	1	3
	2	4
	3	5

50.6.5.2. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose:

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
viena mokinį	0,5–2	1–3
	3–5	4–6
du mokinius	1–2	3–5
	3–5	5–7
pradinių klasių vieną mokinį visų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		7–9

50.6.5.3. užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas:

Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
1–2	3
3–4	4
5 ir daugiau	5

51. Premija gali būti mokama ne daugiau kaip vieną kartą per metus šiais atvejais:

51.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklai užduotį:

51.1.1. įgyvendintą projektą;

51.1.2. parengtą straipsnį ar kitą publikaciją respublikinėje ar užsienio žiniasklaidoje;

51.1.3. pasiūlytą Progimnazijos veiklą efektyvinančią idėją ir jos įgyvendinimo gaires;

51.2. labai gerai įvertinus kalendorinių metų darbą.

52. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

53. Premijų mokėjimą inicijuoja:

53.1. Progimnazijos profsąjunga, teikdama vadovui pasiūlymą, kuriame nurodomi darbuotojai, kuriuos siūloma skatinti, ir jų darbai, charakterio savybės ar kitos aplinkybės, už kurias paskatinimas turėtų būti skiriamas;

53.2. visuotinis darbuotojų susirinkimas slaptu balsavimu;

53.3. Progimnazijos vadovas.

54. Premijos skiriamos ir jų dydis nustatomas vadovo įsakymu, informavus profesinę sąjungą;

55. Priemokos, premijos skiriamos neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

IX. APMOKĖJIMAS UŽ DARBĄ NAKTĮ, POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

56. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio.

57. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridodant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

X. PAPILDOMO DARBO SĄLYGOS IR APMOKĖJIMAS

58. Kiekvienas Progimnazijos darbuotojas turi teisę į papildomą darbą įstaigoje, kuris šalių sutarimu įforminamas darbo sutartyje.

59. Už papildomą darbą gali būti atsiskaitoma:

59.1. mokant darbo užmokestį, proporcingą nustatytai darbo apimčiai pareigybių skaičiumi arba darbo valandomis;

59.2. mokant priemoką prie mėnesinio darbo atlygio už gerai atliktą sutartą atlikti darbą;

59.3. papildoma poilsio diena (iki 3 darbo dienų).

60. Konkrečios trumpalaikės papildomos užduotys gali būti nefiksuojamos darbo sutartyje, o šalys žodžiu arba raštu susitaria dėl užduoties atlikimo pobūdžio, termino, laiko ir atlygio už papildomą, darbo sutartyje nenumatytą darbą.

61. Papildomu darbu laikomas ir darbas pavaduojant laikinai nesančius darbuotojus.

62. Papildomo darbo funkcija gali būti atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku arba atliekama tuo pačiu laiku kaip ir pagrindinė darbo funkcija.

63. Susitarimas dėl papildomo darbo apimties, apmokėjimo sąlygų, atlikimo laiko, darbo funkcijų jungimo arba gretinimo, nustatomas darbo sutartyje.

XI. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

64. Iš darbuotojo darbo užmokesčio yra daromos mokesčių išskaitos teisės aktų nustatyta tvarka. Siekiant teisingai apskaičiuoti gyventojų pajamų mokesčių, kiekvienas darbuotojas Progimnazijos vyriausiajam buhalteriiui pateikia prašymą dėl neapmokestinamųjų pajamų dydžio taikymo.

65. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos vadovaujantis LR darbo kodekso 150 straipsnio nuostatomis.

66. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą vyriausiasis buhalteris privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

XII. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

67. Progimnazijos darbuotojai atostogauja pagal Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse aptartas nuostatas.

68. 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.

69. Vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ ir jo pakeitimais.

70. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią pagal Progimnazijos vadovo patvirtintus atostogų grafikus.

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

72. Darbuotojo atleidimo atveju, kompensacija už nepanaudotas atostogas (kaip ir priskaitytas atlyginimas) mokama paskutinę darbo Progimnazijoje dieną. Kitokie atsiskaitymo terminai gali būti nustatyti pagal atskirą šalių (atleidžiamo darbuotojo ir darbdavio) susitarimą.

XIII. APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

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

74. 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.

XIV. DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

75. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams du kartus per mėnesį pervedant į jų asmenines sąskaitas pasirinktame banke. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.

76. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį.

77. Progimnazijos darbuotojams darbo užmokestis mokamas 5–7 ir 20–21 mėnesio dieną, o jei ši diena poilsio – sekančią darbo dieną.

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

79. Atlyginimus skaičiuoja Progimnazijos vyriausiasis buhalteris pagal administratoriaus užpildytą ir Progimnazijos vadovo pasirašytą Darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

80. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis vyriausiajam buhalteriiui pateikiamas paskutinę mėnesio darbo dieną.

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

82. Vyriausias buhalteris atsakingas už darbo užmokesčio teisingą skaičiavimą ir išmokėjimo žiniaraščių sudarymą.

83. Išmokėjus darbo užmokestį, darbuotojų atsiskaitymo lapeliai išsiunčiami elektroniniu paštu. Neturintiems el. pašto darbuotojams atsiskaitymo lapeliai įteikiami asmeniškai buhalterijoje. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių, kitų išskaitų bei išmokėtos sumos.

84. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse darbo užmokesčio kortelėse.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

85. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais, keičiantis darbo krūviui ir / ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

86. Sistema patvirtinta suderinus su Progimnazijos profesinę sąjungą, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

87. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

88. Progimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Su pakeitimais supažindinami darbuotojai ir profesinė sąjungą.

SUDERINTA:

Mažeikių Pavasario progimnazijos
LMŠM profsąjungos pirmininkė

Stanislava Sarulė

2022-09-01

Mažeikių Pavasario progimnazijos
Tarybos pirmininkė

Jurgita Turčinskienė

2022-09-01