PATVIRTINTA
Mažeikių Pavasario progimnazijos
direktoriaus 2025-02-20 įsakymu Nr. V1-

MAŽEIKIŲ PAVASARIO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau **– Aprašas**) reglamentuoja Mažeikių Pavasario progimnazijos **(toliau – Progimnazija**) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – **Darbuotojai**), darbo apmokėjimo tvarką, darbo apmokėjimo principus, pareigybių grupavimą į pareigybių grupes ir lygius, darbo užmokesčio sandarą, darbo apmokėjimo sąlygas bei dydžius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemokų, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimo, tvarką, Progimnazijos Aprašo peržiūrėjimo bei keitimo tvarką ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo ar su darbo apmokėjimu susijusias nuostatas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198, 2023 m. gruodžio 14 d. pakeitimo įstatymu Nr. XIV-2341 (toliau **– Įstatymas)** ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymais, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.

3. Pagrindinės šiame Apraše vartojamos sąvokos:

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

3.2. **mokytojas (pedagogas)** – asmuo ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Progimnazija t. y. pareiginis atlyginimas, (kintamoji dalis jeigu ji nustatyta Apraše), priemokos, piniginės išmokos. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas;

3.4. **darbuotojų pareigybių sąrašas** – direktoriaus įsakymu patvirtintas darbuotojų pareigybių skaičius ir sąrašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi.

3.5. **vardinis darbuotojų pareigybių sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai ir kiti darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Pareigybių sąrašai tvirtinami Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

3.6. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomo darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu vykdymą, ir už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

4. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

5. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko: nepedagoginių darbuotojų – sekretorius, pedagoginių darbuotojų – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

II SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. priemokos;

6.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas arba darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą.

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

6.5. kintamoji dalis.

III SKYRIUS
MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

7. Progimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

8. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui.

9. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

10. Pareigybės Progimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: budėtojas, valytojas, aplinkos tvarkytojas, pagalbinis įvairių darbų darbininkas, virtuvės pagalbinis darbininkas.

IV SKYRIUS
PROGIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

11. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Progimnazijoje nustatyta lygių struktūra.

12. Pareigybių grupavimas į lygius nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indelį Progimnazijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Progimnazijos veiklos tikslus.

13. Aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama Progimnazijos direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygius pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Aprašo 1 priede. Pareigybių lygių struktūroje neaprašomos D lygio pareigybės.

14. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra šių lygių:

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

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

14.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

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

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

14.4. Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos **D lygiui** (toliau – Darbininkas), pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

15. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

15.1. Progimnazijos vadovai ir jų pavaduotojai (direktorius, direktoriaus pavaduotojas

ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) – pareigybių lygiai A2;

15.2. Mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

15.3. Specialistai (vyriausias buhalteris, informacinių technologijų ir ryšių saugumo specialistas, laborantas, bibliotekininkas, sekretorius, apskaitininkas), kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

15.4. Kvalifikuoti darbuotojai (mokinio padėjėjas švietimo pagalbai, vyr. virėjas, virėjas, stalius, elektrikas, santechnikas), kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

15.5. Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (valytojas, aplinkos tvarkytojas, pagalbinis įvairių darbų darbininkas, budėtojas, virtuvės pagalbinis darbininkas).

16. Pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Progimnazijos direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

17. Mokytojų pareigybių skaičius Progimnazijos pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į:

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

17.1.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), taip pat pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

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

17.2.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį;

17.2.2. pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas, kurios negali būti didesnės kaip 888 kontaktinės valandos.

18. Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Progimnazijos pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus, Progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

19. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

19.1. pareigybės grupė;

19.2. pareigybės pavadinimas;

19.3. konkretus pareigybės lygis;

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

19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

V SKYRIUS
PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į LYGIUS

20. Pareigybių grupavimas į lygius atliekamas šiais žingsniais:

20.1. atskiros pareigybės grupuojamos į lygius išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Aprašo 1 priede nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

20.2. galutinė pareigybių lygių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

20.3. Progimnazijos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių

pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Progimnazijoje nėra);

20.4. D lygio pareigybės į pareigybių lygius negrupuojamos.

20.5. Progimnazijos pareigybių lygių struktūra pateikiama Aprašo 2 priede.

VI SKYRIUS
PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

21. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

21.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

21.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (Aprašo 1 priedas):

21.2.1. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį;

21.2.2. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

21.2.3. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

21.2.4. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

21.2.5 Pareigybės pakeičiamumo lygio kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą;

21.2.6 Žinojimo ir žinių sudėtingumo lygio kriterijus, apibrėžiantis žinių ir žinojimo specifiškumą užimant pareigybę.

22. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

23. Pareiginės algos koeficientas iš naujo nustatomas pasikeitus darbuotojo pareigybei, darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, kitais LR teisės aktų numatytais atvejais. Darbo užmokesčio dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių.

VII SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

24. Kiekvienam Progimnazijos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės (toliau – intervalo plotis). Progimnazijos pareiginių algų koeficientų intervalai pateikti Aprašo 3 priede. D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

25. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

26. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka biudžetinių įstaigų darbuotojų minimalų pareiginės algos koeficientą, nurodytą Įstatymo 1 priede.

27. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Progimnazijos direktoriui nurodyto pareiginės algos koeficiento dydį.

28. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės

nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius. Priimant į darbą naują darbuotoją nustatomas ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

29. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede. Darbuotojų pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Progimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio.

VIII SKYRIUS
PRIEMOKOS, SKATINIMAI IR APDOVANOJIMAI

30. **Priemokos.** Priemokos darbuotojui skiriamos:

30.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

31. Kiekviena priemoka nurodyta šio skyriaus 30 dalyje, negali būti mažesnė 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

32. Priemokos dydį nustato Progimnazijos direktorius įsakymu.

33. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

34. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skiriama (sumažėjo papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

35. **Skatinimas.**

35.1. padėka;

35.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

35.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

35.5.finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

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

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

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

38. Už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, nurodytas Aprašo 37 straipsnio dalyje.

X SKYRIUS
MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

39. Direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatoma pagal šio Aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į Progimnazijos ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

40. Direktoriaus pareiginės algos koeficientą įsakymu nustato Mažeikių rajono savivaldybės meras.

41. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal šio Aprašo 4 priedą.

42. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šio Aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

43. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar 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 pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

44. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

45. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šio Aprašo 4 priede.

XI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

46. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama įstatymų nustatytais terminais. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Įstaigos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas.

47. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip:

47.1.**Viršijančią lūkesčius**, tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu ir Progimnazijos direktoriaus sprendimu (direktoriaus pavaduotojo ugdymui – Progimnazijos direktoriaus sprendimu), gali būti taikoma viena iš priemonių:

47.1.1. Nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą. Maksimalūs pareiginės koeficientai nustatyti šios sistemos 3 priede. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui maksimalus koeficientas negali būti didesnis nei Direktoriaus minimalus pareiginės algos koeficientas.

47.1.2. Aprašo VIII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės.

47.2. Atitinkančią lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui galima taikyti skatinimo priemones nurodytas VIII skyriuje.

47.3. Iš dalies atitinkančią lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

47.4. Neatitinkančią lūkesčių, tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu ir Progimnazijos direktoriaus sprendimu taikoma viena iš priemonių:

47.4.1. Nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

47.4.2. Darbuotojas perkeliamas į žemesnio lygio, nustatyto Sistemos IV skyriuje, pareigas;

47.4.3. sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės 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.

48. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas šiame Apraše nustatyta tvarka atliekamas Progimnazijos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

48.1. Tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

48.2. Darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

48.3. Darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Progimnazijos direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios pagal Progimnazijos Aprašo IV skyrių priskirtos aukštesniam pareigybių lygiui;

48.4. Jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

49. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 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 trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas.

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

XII SKYRIUS
DARBO LAIKO APSKAITA

51. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį, pildo atsakingi už šį darbą darbuotojai kiekvieną dieną Excel programoje pagal Progimnazijos direktoriaus patvirtintą Darbo laiko apskaitos pildymo tvarkos aprašą.

52. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti, atspausdinti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami direktoriui tvirtinti.

Teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

XIII SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

53. Darbo užmokestis Progimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 20 dieną mokamas avansas, neviršiant 40 procentų priskaitytos darbo užmokesčio sumos, kuri nurodyta darbuotojo prašyme. Antroji darbo užmokesčio pusė išmokama iki sekančio mėnesio 7 darbo dienos.

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

55. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį elektroniniu būdu.

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

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

58. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant buhalterinę programą LABBIS.

59. Vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas LR Darbo kodekso nustatyta tvarka ir LR Vyriausybės patvirtintu vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu.

60. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami darbuotojo Asmeninėse sąskaitose – kortelėse.

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

XIV SKYRIUS
IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

62. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

62.1. gyventojų pajamų mokestis;

62.2 valstybinio socialinio draudimo įmokos;

62.3 avansas (mokamas tik darbuotojo prašymu)

62.4. grąžintinos perduotos ir darbuotojo nepanaudotos pagal paskirtį darbdavio pinigų sumos;

62.5. grąžintinos sumos, permokėtos dėl skaičiavimo klaidų;

62.6. esant rašytiniam darbuotojo prašymui profesinės sąjungos nario mokestis;

62.7. nustatytos išieškotos sumos pagal vykdomuosius dokumentus, išskaitos daromos vadovaujantis LR civilinio proceso kodeksu;

62.8. išieškomi atostoginiai už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (LR darbo kodekso 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (LR darbo kodekso 58 straipsnis).

63. Progimnazijos direktorius turi teisę duoti nurodymą padaryti išskaitą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Progimnazijos direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

64. Išskaitų iš darbo užmokesčio dydžiai nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse.

XV SKYRIUS
ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

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

66. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Pedagoginių darbuotojų minimalių atostogų trukmė – 40 darbo dienų:

66.1. kasmetinės atostogos suteikiamos bent kartą per darbo metus. Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų, jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, atostogų dalis negali būti trumpesnė kaip dvi savaitės.

66.2. už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiems nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

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

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

66.2.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu;

66.2.4. mokytojams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie mokytojai pradėjo dirbti Progimnazijoje ;

66.2.5. kitais darbo teisės normų nustatytais atvejais.

66.3. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos bet kuriuo darbo metų laiku, pagal kasmetinių atostogų suteikimo grafiką . Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas sudaroma, atsižvelgiant įstaigos darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka):

66.3.1. nėščios darbuotojos ir darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki trejų metų;

66.3.2. darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų;

66.3.3. darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;

66.3.4. darbuotojai, paskutiniais kalendoriniais metais atostogavę mažiau negu dešimt darbo dienų;

66.3.5. darbuotojai, turintys nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus.

67. Progimnazijos direktorius privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti kasmetines atostogas:

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

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

67.3. darbuotojams, kurie mokosi nenutraukdami darbo, derindami kasmetines atostogas prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio (bakalauro, magistro) darbo rengimo, laboratorinių darbų ir konsultacijų laiko;

67.4. darbuotojams, slaugantiems sergančius šeimos narius ir neįgaliuosius, taip pat asmenims, sergantiems chroniškomis ligomis, kurių paūmėjimas priklauso nuo atmosferos sąlygų, esant sveikatos priežiūros įstaigos rekomendacijai, bei asmenims, kurių prašymas pagrįstas sveikatos priežiūros įstaigos išvada apie jų sveikatos būklę.

68. Kasmetinės ir kitų rūšių atostogos įforminamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

69. Papildomos atostogos suteikiamos darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 3 darbo dienas, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena.

70. Pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 138 str. darbuotojams iki aštuoniolikos metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos dvidešimt penkių darbo dienų kasmetinės atostogos.

71. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius), darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo

laikas dviem valandomis per savaitę), o darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai yra neįgalūs, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį;

72. Laisvas pusdienis pirmąją mokslo metų dieną suteikiamas darbuotojams, kurie turi 1 ir daugiau vaikų iki 14 metų, besimokančių pagal priešmokyklinio, pradinio ar bendrojo ugdymo programą, ir kurie neturi teisės į papildomas poilsio dienas. Šis laikas taip pat yra apmokamas mokant vidutinį darbuotojo darbo užmokestį.

73. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Šalims nesutarus, šios atostogos suteikiamos kartu.

74. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis.

75. Darbuotojams draudžiama pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama piniginė kompensacija.

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

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

78. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Tam tikrais atvejais darbuotojams prašant, atostoginiai darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

79. Nemokamos atostogos – laisvas nuo darbo laikas, už kurį nėra skaičiuojamas darbo užmokestis ir suteikiamos tik tuo atveju, jei nėra galimybės darbuotojui suteikti kitų rūšių atostogų.

80. Nemokamų atostogų suteikimo atvejai ir trukmė nustatoma darbuotojo ir darbdavio sutarimu, atsižvelgiant į esamas galimybes ir nepažeidžiant LR Darbo kodekso.

81. Progimnazijos darbuotojai, kurie augina vaikus iki 3 metų, gali dirbti 32 valandas per savaitę. Taip nustatoma keturių darbo dienų savaitė. Ši darbo laiko norma bus taikoma vienam iš tėvų, kol vaikui sukaks treji metai.

82. Kasmetines atostogas, kurių metu mokamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis, išnaudoti reikia per 3 metus. Jeigu dienos nepanaudojamos per šį laikotarpį, jos negali būti kaupiamos.

83. Darbuotojui išeinant iš darbo arba atleidžiant jį įstatymų nustatytais pagrindais, už nepanaudotas papildomas atostogas turi būti kompensuojama, kaip ir už kitas kasmetines atostogas proporcingai tais metais dirbtam laikotarpiui.

84. Atostogos mokymuisi. Pagal Darbo kodeksą ilgiau nei 5 metus darbovietėje išdirbusiam darbuotojui, kuris mokosi pagal formaliojo švietimo programą, darbdavys turi suteikti iki 10 darbo dienų mokymosi atostogų per metus, už jas mokant ne mažiau nei vidutinio darbuotojo darbo užmokesčio, arba iki *20 darbo dienų, apmokant pusę darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio*. Profesinės sąjungos narys turi pasirinkti iki 10 darbo dienų arba iki 20 darbo dienų mokymosi atostogas. Norint pasinaudoti šia galimybe, darbdaviui reikėtų pristatyti pažymą apie mokymąsi.

85. profesinės sąjungos nariui suteikiamos:

85.1. **iki 5 dienų sveikatai gerinti**. Profesinės sąjungos narys, pasijutęs prastai ar susirgęs, gali pasinaudoti atostogomis sveikatai gerinti, mokant už jas jo vidutinį darbo užmokestį.

85.2. **3 papildomos apmokamų kasmetinių atostogų dienos**, kurios panaudojamos mokinių atostogų metu. Šios papildomos kasmetinių atostogų dienos turi būti išnaudojamos per kalendorinius metus, kitu atveju jis praranda teisę į tokias dienas. Tokios papildomos mokamų kasmetinių atostogų dienos pridedamos, neatsižvelgiant į tai, kad Profesinės sąjungos nariui priklauso teisė į pailgintas ir (ar) papildomas atostogas Vyriausybės nustatyta tvarka.

85.3. **iki 3 darbo dienų per metus atostogos savišvietai ir savanorystei**, paliekant už jas vidutinį darbo užmokestį.

XVI SKYRIUS
APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

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

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

XVII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

89. Progimnazijos sekretorius darbuotojų sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus ir dydžius .

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

91. Tvarkos aprašo taikymas privalo užtikrinti, kad būtų išvengta bet kokio diskriminavimo lyties ar kitais pagrindais mokant darbo užmokestį, nustatant darbo sąlygas, metines užduotis, vertinant užduočių atlikimą ir kt.

92. Tvarkos aprašas patvirtintas konsultuojantis su Progimnazijos Tarybos, profesinės sąjungos atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

93. Visi Progimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiuo Tvarkos aprašu yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis jame nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Tvarkos apraše nustatytais principais.

94. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Tvarkos aprašą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

95. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymui, nuo 2025 m. kovo 1 d. darbuotojų, išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas.

_____

SUDERINTA:
Mažeikių Pavasario progimnazijos
profesinės sąjungos pirmininkė
Violeta Rakejevienė

Mažeikių Pavasario progimnazijos
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

Eil. Nr.	Kriterijaus pavadinimas ir aprašymas	Pareigybės pakopa
1.	**Išsilavinimas** (kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį)	
1.1.	Vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	I, II
1.2.	Aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų	II, III
1.3.	Aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu	III, IV, V
1.4.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu	VII
1.5.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu	
2.	**Darbo patirtis** (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis)	
2.1.	Darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, nereikalaujama	I, II
2.2.	Reikalaujama vienerių metų ar didesnės darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities (-ių) žinių, gebėjimų	II, III, IV
2.3.	Reikalaujama vienerių metų ar didesnės darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities žinių, gebėjimų ir vadovaujamojo darbo patirties ir gebėjimų	V, VII
3.	**Veiklos sudėtingumas** (kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis)	
3.1.	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties rutinines / pasikartojančias užduotis ir (ar) vykdo rutinines / pasikartojančias technines funkcijas / darbus veikdamas pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles. Užduočių / darbų atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams.	I
3.2.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikydamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir pan. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti / rezultatui pasiekti. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir (ar) pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	II
3.3.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių	III, IV

	įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Savarankiškai koordinuojama sprendimo eiga. Užduočių atlikimas daro įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	
3.4.	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimas spręsti, koordinuoja sprendimo eigą. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų	V, VII
4.	**Atsakomybės lygis** (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą)	
4.1.	Atsakomybės lygis žemas. Darbuotojas sprendimų nepriima, Užduotys dažniausiai vykdomos pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	I
4.2.	Atsakomybės lygis vidutinis. Darbuotojas sprendimų nepriima, jo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.	II
4.3.	Atsakomybės lygis aukštesnis už vidutinį. Darbuotojo sprendimai susiję su grupės darbuotojų darbo organizavimu užtikrinant struktūrinio padalinio veiklų vykdymą pagal aukštesnio lygio pareigybės darbuotojo pavedimą. Darbuotojo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.	III, IV
4.4.	Atsakomybės lygis aukštas. Darbuotojas atsako už politikos įgyvendinimą konkrečioje veiklos srityje (-yse). Darbuotojas priima tarpinius sprendimus, įtakojančius politikos įgyvendinimo tam tikroje veiklos srityje (-yse) visumos rezultatą.	V, VII
5.	**Pareigybės pakeičiamumo lygis** (kriterijus ,apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą)	
5.1.	Pareigybės pakeičiamumo lygis aukštas, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams.	V
6.	**Žinojimo ir žinių sudėtingumo lygis** (kriterijus ,apibrėžiantis žinių ir žinojimo specifiškumą užimant pareigybę)	
6.1.	Pareigybei taikomas lygis aukštas, apibrėžiantis ,ką užimant pareigybę būtina žinoti r mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką)	V, VII

Mažeikių Pavasario progimnazijos
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
2 priedas

PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pavadinimas	Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Pareigybės grupė
Direktorius	IX	A2	Įstaigos vadovas
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	VIII	A2	Įstaigos vadovo pavaduotojai
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	VII	A2	Įstaigos vadovo pavaduotojai
Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai (išskyrus mokytojo padėjėjus)	VI	A2	Pedagoginiai darbuotojai
Bibliotekininkas	V	A2	Specialistas ,kurio pareigybė priskiriama A2 lygiui
Vyr. buhalteris	V	A2	Specialistas, kurio pareigybė priskiriama A2 lygiui
Informacinių technologijų ir ryšių specialistas	IV	B	Specialistai, kurio pareigybė priskiriama B lygiui
Sekretorius, apskaitininkas, laborantas	III	B	Specialistas ,kurio pareigybė priskiriama B lygiui
Mokinio padėjėjas, vyr. virėjas	II	C	Kvalifikuotas darbuotojas, kurio pareigybė priskiriama C lygiui
Virėjas, elektrikas, stalius, santechnikas	I	C	Kvalifikuotas darbuotojas, kurio pareigybė priskiriama C lygiui

_____

Mažeikių Pavasario progimnazijos
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
3 priedas

Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficientai

Eil. Nr.	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Minimalus koeficientas	Maksimalus koeficientas	Pareigybės pakopa
1.	Įstaigos vadovas	A2	Direktorius		2,1574	9
2.	Įstaigos vadovo pavaduotojai	A2	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui		2,0271	8
3.		A2	Direktoriaus pavaduotojas ūko reikalams	1,04	1,40	7
4.	Specialistai	A2	Vyr. buhalteris	0,67	1,40	5
5.		A2	Bibliotekininkas	0,67	1,40	5
6.		B	Informacinių technologijų ir ryšių saugumo specialistas	0,67	1,30	4
7.		B	Laborantas	0,67	1,25	3
8.		B	Sekretorius	0,67	1,25	3
9.		B	Apskaitininkas	0,67	1,25	3
10.	Kvalifikuoti darbuotojai	C	Mokinio padėjėjas	0,64	1,20	2
11.		C	Vyr. virėjas	0,64	1,20	2
12.		C	Elektrikas	0,64	1,00	1
13.		C	Santechnikas	0,64	1,00	1
14.		C	Virėjas	0,64	1,00	1
15.		C	Stalius	0,64	1,00	1

Mažeikių Pavasario progimnazijos
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
4 priedas

I SKYRIUS
MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, PROFESINIO MOKYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS P KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Pareiginės algos nustatymas:

1.1. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės alga nustatoma pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

1.2. Bendrojo ugdymo mokytojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	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	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami nuo 1 iki 15 procentų:

2.1. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami, atsižvelgiant:

2.1.1. kai mokytojas moko mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių: *1-4 mok. – 3%; 5-10 mok. – 4%; 11 ir daugiau mokinių – 5%.*

2.1.2. kai mokytojas moko mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių: *1 mok. – 3%; 2 mok. – 4%; 3 ir daugiau mokinių – 5%.*

2.2. Mokinių mokymas namie organizuojamas vadovaujantis „2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais“, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586, ir Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. rugsėjo 26 d. įsakymu Nr. V-1405 „Dėl Mokinių mokymo stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje ir namuose organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

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

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentais
vieną mokinį	0,5	1%
	1	2%
	2	3%
	3	4%
	4	5%
du mokinius	1-2	3%
	3-5	5%
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)	5-10	9%

2.2.2. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui progimnazijos direktoriaus įsakymu;

2.3. 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: *1-2 mok. – 2%; 3-4 mok. – 3%; 5-6 mok. – 4%; 7-9 mok. – 5%; 10 mok. ir daugiau – 6%*;

2.4. pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo dirbant su atnaujintomis programomis nuo 2024-09-02 (procentais) (D_m) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100$ procentų. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti.

Progimnazija taiko abi alternatyvas (ir pasirengimo laiko ilginimą, ir koeficiento didinimą dėl veiklos sudėtingumo), atsižvelgdama į kiekvieno mokytojo individualų atvejį.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo 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 25 procentais.

4. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

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

Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)			

5. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152/ 182,4	180/ 216	210/252

5.1. 5-8 klasių mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius.

6. Valandos skirtos funkcijoms, susijusioms su veikla bendruomenei ir metodine veikla:

Privalomų valandų bendruomenei ir profesinio tobulėjimo veikloms:

Eil. Nr.	Veikla	Skiriama valandų
1.	Profesinis tobulėjimas	10-37
2.	Tėvų informavimas, konsultavimas, bendradarbiavimas	10-30
3.	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos	6-12
4.	Mokinių saugumo užtikrinimas	70-105

102–160 val., jeigu mokytojo krūvis 1 etatas. Jeigu darbo krūvis mažesnis ar didesnis negu 1 etatas, tai privalomų valandų skaičius proporcingai mažėja arba didėja, gali būti didinama ir apmokama pagal faktą, jeigu pakanka lėšų.

Galimos skirti papildomos valandos, t. y. nuo 0 iki 400 val.

Eil. Nr.	Veikla	Skiriama valandų
1.	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams ir pan.	5-37
2.	Mokyklos renginių organizavimas (tradicinės šventės, konkursai, koncertai ir kt.) (už renginį ne pamokų metu, pasiruošimą)	2-100 už renginį ir (ar) pagal faktą, remiamasi įsakymu
3.	Progimnazijos erdvių apipavidalinimas	1-50
4.	Vadovavimas metodinei grupei, dalyvavimas metodinės tarybos posėdžiuose	22
5.	Dalyvavimas mokyklos savivaldos veiklose	5-30
6.	Pedagoginių darbuotojų dalykinis konsultavimas	10
7.	Mokymosi aplinkų kūrimas, priežiūra (laboratorija)	5
8.	Socialinių tinklų veiklos, kultūros paso koordinavimas	1-80
9.	Progimnazijos veiklos vidaus įsivertinimo organizavimas	1-30
10.	2-8 klasių mokinių konsultavimas (užsienio k., istorija, chemija)	1-50
11.	Mokytojų susirinkimų protokolavimas	10
12.	Patirties sklaida metodinėse grupėse mokykloje ir už jos ribų (pranešimai, praktinis demonstravimas, moksleivių darbų parodos ir	Pagal faktą, remiamasi

	pan. ne pamokų metu)	įsakymu
13.	Kitų teisėtų administracijos pavedimų vykdymas (atestacijos komisija, priėmimo komisija, viešųjų pirkimų komisija, vaiko gerovės komisija ir kt. darbo grupės)	Pagal faktą, remiamasi įsakymu

Neviršijant Progimnazijos ugdymo planui įgyvendinti skirtų lėšų.

Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skyrimo kriterijai nustatomi įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje, taip pat kad valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus.

Minėti procentai apskaičiuoti, atsižvelgiant į DAĮ 2 priedo 7 punkte mokytojo pareigybei nurodytus atitinkamų valandų per mokslo metus intervalus, kur kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) sudaro 1 010–1 410 valandų, o valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje – 102 - 502 valandas:

(102 val. / 1410 val.) × 100 proc. = 7,23 proc.;

(502 val. / 1010 val.) × 100 proc. = 49,7 proc.

T. y. taikoma skiriant valandas profesiniam tobulėjimui ir veikloms, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei, ne tik visą pareigybę turinčiam mokytojui, bet ir mažesnį nei visos pareigybės krūvį turinčiam mokytojui bei didesnį nei visos pareigybės krūvį turinčiam mokytojui.

7. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

7.1. kontaktinių valandų skaičius;

7.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

7.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei);

7.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

8. Vienai mokytojo pareigybei nustatoma darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus. Atostogų darbo valandos į šį skaičių neįskaičiuojamos.

9. Etato dalis skaičiuojama ne iš metinės, o iš savaitinės normos.

10. Mokytojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo:

10.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

10.2. pedagoginio darbo stažui;

10.3. kvalifikacinei kategorijai;

10.4. veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad Įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

II SKYRIUS
SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Specialiųjų pedagogų, logopedų, pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	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	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinama nuo 1–15 procentų:

2.1 dirbančių su vienu ar daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar

labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5–10 procentų

3. Darbo laikas per savaitę:

Darbo laiko norma per savaitę	tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti)	netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.)	Iš viso
mokyklose, socialinės globos įstaigose, skirtose ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams, sutrikusio vystymosi kūdikių namuose	22	14	36

4. Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo:

4.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

4.2. pedagoginio darbo stažui;

4.3. kvalifikacinei kategorijai;

4.4. veiklos sudėtingumui ar

4.5. nustačius, kad Įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

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

1. Psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	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	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas,	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231

Kvalifikacinė kategorija	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	daugiau kaip 25
socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas							
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinama nuo 1–15 procentų:

2.1 dirbančių su vienu ar daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 procentų.

3. Socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo:

3.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

3.2. pedagoginio darbo stažui;

3.3. kvalifikacinei kategorijai;

3.4. veiklos sudėtingumui ar

3.5. nustačius, kad Įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu

su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

IV SKYRIUS
DIREKTORIAUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAS

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,0095	2,0826	2,1329
201–400	2,1954	2,2143	2,2156
401–600	2,2035	2,2184	2,2239
601–1 000	2,3636	2,3691	2,3731
1 001 ir daugiau	2,3691	2,3717	2,3799

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

V SKYRIUS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAS

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	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

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

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

2.1. bendrojo ugdymo mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

2.1.1. kai mokosi nuo 10 iki 19 mokinių – 5 procentai, nuo 20 ir daugiau mokinių – 10 procentų;

2.2. mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje 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 ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje – 10 mok. ir daugiau – 5 procentai.

3. Bendrojo ugdymo mokyklų vadovų, pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaičiuojami tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

_____