



RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS 2019 M. SPALIO 4 D. ĮSAKYMO NR. V1-268 „DĖL DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO“ (SU VĖLESNIAIS PAKEITIMAIS) PAKEITIMO IR IŠDĖSTYMO NAUJA REDAKCIJA

2022 m. vasario d. Nr. V1-
Raseiniai

Vadovaudamasi 2021 m. lapkričio 25 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 1, 3, 5, 6, 7, 9, 12, 14 straipsnių ir 1, 2, 3, 4, 5 priedų pakeitimo įstatymu Nr. XIV-710:

1. P a k e i č i u Raseinių Šaltinio progimnazijos direktoriaus 2019 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. V1-268 „Dėl Raseinių Šaltinio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) patvirtintą Raseinių Šaltinio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą (toliau – Sistema) ir išdėstau ją nauja redakcija (pridedama).

2. P a v e d u pradinių klasių mokytojui Žydrūnui Kapočiui patalpinti naujos redakcijos Sistemą progimnazijos interneto svetainėje <https://saltiniomokykla.lt/>

3. S u p a ž i n d i n u Raseinių Šaltinio progimnazijos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, su naujos redakcijos Sistema elektroninėmis priemonėmis Dokumentų valdymo sistemoje (DVS).

4. Į p a r e i g o j u raštinės administratorę Vaivą Buivydienę supažindinti su naujos redakcijos Sistema darbuotojus, naujai priimamus į darbą, pirmąją jų darbo dieną elektroninėmis priemonėmis Dokumentų valdymo sistemoje (DVS).

5. T e i k i u šį įsakymą Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui.

Direktorė

Vaiva Zubrickienė

PATVIRTINTA
Raseinių Šaltinio progimnazijos
direktoriaus 2019 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. V1-268
(Raseinių Šaltinio progimnazijos direktoriaus 2020 m.
vasario 14 d. įsakymo Nr. V1-48, 2020 m. rugsėjo 17 d.
įsakymo Nr. V1-170, 2021 m. rugsėjo 29 d. įsakymo Nr.
V1-161, 2022 m. vasario d. įsakymo Nr. V1-
redakcijos)

RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių Šaltinio progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų, premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo būdus ir darbo užmokesčio dydžius.

2. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme (toliau – DAĮ).

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

4. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

4.1.2. 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;

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

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

4.4. D lygio - pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

5. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

5.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

6. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu, pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti ir Raseinių rajono savivaldybės tarybos patvirtintais ugdymo įstaigų etatų normatyvais.

7. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, kuriuose turi būti nurodyta:

7.1. pareigybės grupė;

7.2. pareigybės pavadinimas;

7.3. konkretus pareigybės lygis;

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

7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Darbuotojų atliekamo darbo turinys nustatomas darbuotojų pareigybės aprašymuose ir / arba darbo sutartyse.

9. Progimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

10. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

11. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

12. Pareigos Progimnazijoje priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir sistemų priežiūros einamojo remonto darbininkas, rūbininkas.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

13. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už darbą mokamas proporcingai didesnis darbo užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygius dėl padidinto darbo masto, darbas

nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

14. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

15. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

16. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

17. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šio straipsnio 15-17 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

TREČIASIS SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

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

20. Darbo laiko apskaita tvarkoma pagal Personalo valdymo informacinės sistemos naudotojo vadovą.

21. Darbuotojai, atsakingi už Personalo valdymo informacinės sistemos pildymą, paskiriami Progimnazijos direktoriaus įsakymu arba šios funkcijos numatomos pareigybės aprašyme.

22. Užpildytus ir atsakingų asmenų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Progimnazijos direktorius.

23. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingam specialistui už ataskaitinį mėnesį per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

24. 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.

25. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

PENKTASIS SKIRSNIS

PREMIJŲ, PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

28. Progimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

28.1. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

28.2. atlikus vienkartinę ypač svarbią Progimnazijos veiklą užduotis. Vienkartinėmis ypač svarbiomis Progimnazijos veiklomis užduotimis laikomos užduotys, kurios atitinka šiuos kriterijus:

28.2.1. reikšmingai prisideda prie Progimnazijos Strategijos kūrimo ir inovacijų;

28.2.2. svarbios ir (ar) didelio masto darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, kuriam siūloma skirti premiją, vykdomų funkcijų požiūriu;

28.2.3. nėra nuolatinio pobūdžio (yra baigtinės);

28.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

28.4. premija gali būti skiriama tik už tokią užduotį, kuri įvykdyta nepriekaištingai ir užduočiai įvykdyti nustatytais terminais;

28.5. premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų nustatytą darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą;

28.6. premijos dydį argumentuotai siūlo darbuotoją kuriojantis vadovas, Progimnazijos direktorius; siūlymus premijuoti pedagogą gali teikti metodinės grupės pirmininkas;

28.7. premijos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

29. Progimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos priemokos:

29.1. pedagoginiams darbuotojams pageidaujant, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme vykdymą, už papildomą darbo krūvį, kai padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, suteikiamos apmokamos laisvos dienos mokinių atostogų metu arba skiriamos priemokos, jei pakanka lėšų;

29.2. 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 ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos;

29.3. kai priemoka nustatoma už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, šios užduotys turi būti realios (tokios, kurias reikia faktiškai vykdyti), suformuluotos aiškiai, suprantamai, trunkančios visą tą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios pareigos ar užduotys nurodomos Progimnazijos direktoriaus įsakymu. Priemokos šiuo pagrindu mokėjimas nutraukiamas, jei pareigos ar užduotys faktiškai nėra vykdomos, tiesioginiam vadovui pasiūlius raštu (šiuo siūlyme turi būti nurodomos priemokos mokėjimo nutraukimo aplinkybės);

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

29.5. nepedagoginiams darbuotojams priemokos skiriamos ūkvedžio teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį.

30. Už darbuotojo pavadavimą mokama:

30.1. mokytojams – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama apskaičiuojant etato dalį už vaduojamas / vestas pamokas;

30.2. vedamos jų pačių pamokos, mokama 50 procentų paskaičiuoto etato už pravestas nesančio mokytojo pamokas, jei Progimnazija turi lėšų. Jei nemokama, dėl kompensacijos susitariama su Progimnazijos direktoriumi individualiai;

30.3. kitiems darbuotojams, pateikus motyvuotą prašymą, administracijai įvertinus darbų mastą, susitariama dėl papildomo darbo ir Progimnazijos direktoriaus įsakymu skiriamas pavadavimas.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS

31. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Progimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Progimnazijai skirtų lėšų.

32. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

33. Materialinę pašalpą Progimnazijos darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, skiria Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš Progimnazijai skirtų lėšų. Progimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai Progimnazijai skirtų lėšų.

SEPTINTASIS SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

34. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

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

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

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

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

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

AŠTUNTASIS SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

40. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

40.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

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

41. Išskaita pradeda vykdyti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą. Išskaita vykdoma tol, kol padengiama visa išieškoma skolos suma.

DEVINTASIS SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

42. 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.

43. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarką.

IV SKYRIUS PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

PIRMASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

44. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

45. Progimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Progimnazijos etatinių pareigybių sąrašą ir etatų skaičių.

46. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.

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

48. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

48.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

48.1.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	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

48.1.2. pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

48.1.2.1. 5-10 proc. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

48.1.2.2. 5-10 proc., jeigu Progimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

48.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo veikla atitinka du 50.1.2 punkte nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

48.1.4. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą ar nustačius, kad jo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Progimnazijos darbuotojų 4 (keturis) vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

48.2. Mokytojams:

48.2.1. dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, darbo krūvį sudaro: kontaktinės valandos, kurios skiriamos dalykų, neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti pagal ugdymo plane numatytas valandas ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (*sistemas 1, 2 priedai*), veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui (*sistemas 3 priedas*). Vienos mokytojo pareigybės darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus;

48.2.2. valandos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui skaičiuojamos nuo etato dalies (102-502 valandos):

48.2.2.1. 102 valandos sudaro pilno etato darbo laiko dalį, skirtą privalomoms veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui. Jei Progimnazija mato poreikį, mokytojas gali turėti 102 valandas ir neturėdamas viso etato;

48.2.2.2. jei mokytojas turi tik dalį etato, proporcingai skiriama valandų veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui (pvz.: jei etato dalis 0,8 etato, tai skiriama 80 val., jei 0,5 etato – 50 val. ir pan.);

48.2.2.3. kokią dalį darbo laiko mokytojas skirs kiekvienai iš šių veiklų, priklauso nuo susitarimo, įvertinus veiklų pobūdį ir poreikį;

48.2.3. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

48.2.3.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

48.2.3.2. anglų kalbos mokytojui;

- 48.2.3.3. vokiečių kalbos mokytojai;
 48.2.3.4. rusų kalbos mokytojai;
 48.2.3.5. matematikos mokytojai;
 48.2.3.6. informacinių technologijų mokytojai;
 48.2.3.7. istorijos mokytojai;
 48.2.3.8. geografijos mokytojai;
 48.2.3.9. fizikos mokytojai;
 48.2.3.10. biologijos mokytojai;
 48.2.3.11. chemijos mokytojai;
 48.2.3.12. dailės mokytojai;
 48.2.3.13. muzikos mokytojai;
 48.2.3.14. šokio mokytojai;
 48.2.3.15. pradinio ugdymo programos mokytojai;
 48.2.3.16. dalyko „Gamta ir žmogus“ mokytojai;
 48.2.3.17. tikybos mokytojai;
 48.2.3.18. etikos mokytojai;
 48.2.3.19. kūno kultūros mokytojai;
 48.2.3.20. technologijų mokytojai;
 48.2.3.21. žmogaus saugos mokytojai;
 48.2.3.22. neformaliojo švietimo mokytojai;
 48.2.3.23. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojai.

(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							
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

48.3. vadovaujantis DAĮ 5 priedo 1 skyriaus 2 punktu mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo (priklausomai nuo mokinių skaičiaus visose klasėse, kuriose dirba mokytojas ir turimų lėšų) didinamas:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
Mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1-5	1
	6-10	2
	11-14	3
	15 ir daugiau	4
Mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	už kiekvieną mokinį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 1 procentu	

Mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose	pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 1-15 procentu
---	---

48.4. mokytojams, mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose po rugsėjo 1 d. ir / arba trumpalaikio ugdymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas Progimnazijos direktoriaus įsakymu didinamas:

Valandų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
3 ir daugiau	7
2	5
0,5 - 1	3

48.5. 1 proc. pradinių klasių mokytojams (išskyrus anglų kalbos, muzikos, kūno kultūros, šokio, tikybos mokytojus) jei klasėje mokosi daugiau nei 24 mokiniai, jei pakanka lėšų;

48.6. didinami 1 proc. mokytojams mokantiems valstybinės kalbos, kai mokytojas moko vieną ir daugiau 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;

48.7. jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą), veikla atitinka du ir daugiau 48.3-48.6 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

48.8. mokytojai apie kitais mokslo metais jiems numatomą darbo krūvio sandarą informuojami iki prasidedant jų kasmetinėms vasaros atostogoms;

48.9. to paties dalyko mokytojų kontaktinės valandos aptariamoms metodinėje grupėje ir numatomos rengiant Progimnazijos ugdymo planų projektus ir tarpusavio susitarimus, Progimnazijos direktorius atsižvelgia į argumentuotus pačių dalyko mokytojų pasiūlymus ir pageidavimus. Skirstant kontaktines valandas, atsižvelgiama į klasių komplektų ir mokinių skaičius, mokytojo kompetenciją, pedagoginę patirtį, mokytojo įgytą kvalifikacinę kategoriją ir jo veiklos vertinimo rezultatus;

48.10. mokytojų darbo krūvis gali keistis dėl objektyvių priežasčių (sumažėjus mokinių skaičiui klasėje ir dėl to nedalijant klasės į grupes tam tikrų dalykų pamokose, iširus laikinai (mobiliajai) grupei, mokiniams nebesirenkant neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, pasikeitus ugdymo planui ir panašiai);

48.11. mokytojų darbo krūvio sandara priklauso nuo:

48.11.1. Progimnazijos ugdymo plane numatytų dalykui mokytis skirtų valandų skaičiaus;

48.11.2. mokinių skaičiaus grupėje ar klasėje;

48.11.3. valandų, skirtų mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti;

48.11.4. lėšų ugdymo planui įgyvendinti;

48.11.5. mažėjant dalyko pamokų skaičiui:

48.11.5.1. pirmiausia sudaroma galimybė pasirinkti mokomojo dalyko pamokų skaičių mokytojui, kuris dirba tik Progimnazijoje;

48.11.5.2. atsižvelgiama į darbuotojo darbo stažą Progimnazijoje, kvalifikacinę kategoriją, veiklos vertinimo rezultatus;

49. **mokytojui, dirbančiam pagal priešmokyklinio ugdymo programą**, pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio

darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją. Mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastovios dalies koeficientai:

(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							
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

49.1. vadovaujantis DAĮ 5 priedu mokytojui, dirbančiam pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastovios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

49.1.1. didinami 5–10 procentų, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1-3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

49.1.3. jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau 49.1 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

50. **Pagalbos mokiniui specialistams** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją:

50.1. logopedui;

50.2. specialiajam pedagogui;

50.3. socialiniam pedagogui;

50.4. psichologui.

51. Logopedo ir specialiojo pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(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

52. Vadovaujantis DAĮ 5 priedu logopedui ir specialiajam pedagogui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

52.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

52.2. didinami 5–20 procentų teikiantiems specialiąją pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, jei pakanka lėšų;

52.3. didinami 10 proc. specialiajam pedagogui, logopedui, jeigu teikiama specialioji pedagoginė pagalba didesniai mokinių skaičiui, nei numatyta patvirtintuose normatyvuose ir jei pakanka lėšų.

53. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo veikla atitinka du ir daugiau šio 52 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

54. Logopedo ir specialiojo pedagogo darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 12 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręngti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

55. Socialinio pedagogo ir psichologo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(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		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66

surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas						
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

56. Vadovaujantis DAĮ 5 priedu logopedui ir specialiajam pedagogui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

56.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

56.2. didinama 15 proc. socialiniam pedagogui, jeigu teikiama socialinė pagalba didesniai mokinių skaičiui, nei numatyta patvirtintuose normatyvuose ir jei pakanka lėšų.

57. Jeigu socialinio pedagogo veikla atitinka du ir daugiau 57 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

58. Mokykloje dirbančio psichologo, socialinio pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

59. Progimnazijos ūkvedžio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal DAĮ 3 priedą, priklausomai nuo profesinio darbo patirties (metais).

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	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

60. Nepedagoginiai darbuotojai:

60.1. **Progimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis)** pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties (metais), koeficientas nustatomas pagal DAĮ 3 ir 4 priedus. Atsižvelgiant į Progimnazijai skirtas lėšas, veiklų sudėtingumą nustatomi pastovios dalies koeficientai:

60.1.1. bibliotekininkui;

60.1.2. raštinės administratoriui;

- 60.1.3. sekretoriui;
- 60.1.4. duomenų bazių administratoriui;
- 60.1.5. mokytojo padėjėjui;
- 60.1.6. kompiuterinių sistemų specialistui;
- 60.1.7. laborantui;
- 60.1.8. elektrikui;

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	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
C lygis	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8

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

- 60.1.10. pastatų ir sistemos priežiūros, einamojo remonto darbininkui;
- 60.1.11. valytojui;
- 60.1.12. rūbininkui;
- 60.1.13. kiemsargiui.

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

62. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Progimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Laisvos darbo vietos, kurioms keliami aukštesni kvalifikaciniai reikalavimai, pirmiausia pasiūlomos Progimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją.

ANTRASIS SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

63. Kiekvienais metais, iki kovo 1 dienos, Progimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui / ūkvedžio siūlymus, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (direktoriaus pavaduotojams ugdymui, ūkvedžiui, A2 ir B lygio specialistams, C lygio kvalifikuotiems darbuotojams), nustato metines užduotis, susijusias su metinio veiklos plano priemonėmis ir su Progimnazijos vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Metinės užduotys gali būti nustatytos progimnazijos darbuotojui, kurio darbo progimnazijoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena - einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo progimnazijos pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas datos.

64. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams, gali būti nustatyta darbuotojo priėmimo

į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, kuriam patvirtinti gali būti pateikiami atitinkami pažymėjimai ar sertifikatai.

65. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartis, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal jam nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Vertinimas atliekamas kiekvienais metais iki sausio 31 d., jeigu darbuotojas Progimnazijoje per praėjusius kalendorinius metus dirbo ne trumpiau kaip 6 mėnesius.

66. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą:

66.1. labai gerai, - vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis - ne mažiau kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, jei pakanka lėšų;

66.2. gerai, - vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – ne mažiau kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies, jei pakanka lėšų;

66.3. patenkinamai, - vienerius metus nenustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis;

66.4. nepatenkinamai, - vieneriems metams nustatomas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis nei DAĮ nustatytas tai pareigybei minimalus koeficientas, galima sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą;

66.5. Progimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti Progimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl 60 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

67. Jeigu dėl progimnazijos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų priežasčių praleidžiami vertinimo terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

68. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

69. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

70. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

72. Progimnazijos darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

73. Pritarus teikimams dėl Progimnazijos darbuotojų pareiginių algų pastoviosios ir kintamųjų dalių, priemokų, premijų, direktoriaus pavaduotojai ugdymui / ūkvedys, kuruojantys dalykus, sritis bei darbuotojų veiklą, rengia dokumentų projektus.

74. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Progimnazijos darbuotojų profsajunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

75. Sistema skelbiama Raseinių Šaltinio progimnazijos interneto svetainėje <https://saltiniomokykla.lt/>

76. Patvirtinus sistemą, darbuotojai su ja supažindinami elektroninėmis priemonėmis Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

77. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai elektroninėmis priemonėmis.

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI
PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS
VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAIS 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:						
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ugdymas:						
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	
1.2.8. Menai, technologijos, fizinis ugdymas, kiti dalykai	60	62	64	40	42	
2. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	

Raseinių Šaltinio progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo
sistemos
2 priedas

**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	180	210

Raseinių Šaltinio progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo
sistemos
3 priedas

VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI IR PROFESINIAM TOBULĖJIMUI

EIL. NR.	VEIKLA	PASTABOS
1.	VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU:	
	1.1. dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėjimas ir aptarimas ugdomosios veiklos (pamokų), reflektavimas praktinės veiklos, dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertinimas savo profesinės veiklos, atlikimas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės, ir pan.	
	1.2. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	
	1.3. gilinamasis į bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu	
	1.4. analizavimas mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų	
2.	VEIKLOS, KURIAS MOKYTOJAS PRIVALO ATLIKTI MOKYKLOS BENDRUOMENEI:	
	2.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	
	2.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	
	2.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	
1.	Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:	
	1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	
	1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;	
	1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	
	1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	
2.	Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:	
	2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	
	2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	
	2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	
	2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	
	2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	
	2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	

EIL. NR.	VEIKLA	PASTABOS
3.	Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos: 3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas 3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	
4.	Vertinimo, ekspertavimo veiklos: 4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas 4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas 4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	
5.	Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos: 5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose; 5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas; 5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.; 5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	
6.	Kita: 6.1. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių Šaltinio progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Raseinių Šaltinio progimnazijos direktoriaus 2019 m. spalio 4 d. Įsakymo Nr. V1-268 „Dėl darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) pakeitimo ir išdėstymo nauja redakcija
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-02-14 Nr. V1-44
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaiva Zubrickienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-04-27 11:55
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-28 08:49 - 2023-04-28 08:49
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220427.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-04-27)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-04-27 nuorašą suformavo Vaiva Buivydienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-