

PATVIRTINTA

Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos
direktoriaus 2025 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. P-163

ŠIRVINTŲ „ATŽALYNO“ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XII-198 1,5,6,8,9 straipsnių ir 1 ir 2 priedų pakeitimo įstatymu (2025 m. gruodžio 16 d. Nr. XV-682) ir vėlesniais pakeitimais (toliau-DAI), Lietuvos Respublikos vyriausybės 2024 m. sausio 24 d. nutarimu Nr. 80 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo, 2017 m. balandžio 5 d. Nr. 254, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymu „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus patvirtinimo“ 2023 m. lapkričio 30 d. Nr. 4-672, Lietuvos Respublikos Pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ie asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu, 2023 m. gegužės 25 d. Nr. XIV-2011, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. V-875 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V-186 ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.
2. Aprašas nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą.
3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;
 - 3.2. **pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;
 - 3.3. **sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius ugdymo(si) poreikius, arba nurodytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu;
 - 3.4. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį;
 - 3.5. **pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu patvirtintas koeficiento dydis, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją;
 - 3.6. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;
 - 3.7. **ne visas darbo laikas** (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

4. Darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.
5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal darbo sutartyje nustatytą darbo užmokestį, darbo grafike nustatytą darbo laiką, darbo laiko apskaitos žiniaraštį. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - 6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 6.1.2. 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;
 - 6.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 6.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 6.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

7. Pareigybės skirstomos į grupes:
 - 7.1. vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui : direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
 - 7.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: karjeros specialistas (A2), mokytojai (A2), psichologas (A1), logopedas (A2), specialusis pedagogas (A2), socialinis pedagogas (A2), bibliotekininkas (B), buhalteris (B), mokytojo padėjėjas (B), raštvedys (B), administratorius (B), IT specialistas (B);
 - 7.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui: ūkvedys, elektrikas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėja, virėjos, vairuotojai;
 - 7.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui: darbininkai, kiemsargis, valytojos.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR PAREIGYBIŲ APRAŠAI

8. Progimnazijos direktorius, naudodamasis Lietuvos Respublikos inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, tvirtina darbuotojų pareigybių grupes.
9. Progimnazijos direktorius, naudodamasis LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A-177 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“ tvirtina pareigybių aprašus.
10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:
 - 10.1. pareigybės grupė;

- 10.2. pareigybės pavadinimas;
- 10.3. pareigybės lygis;
- 10.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija, pareigybei priskirtos funkcijos);

V SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

- 11. Darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš Įstatymu pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficiento, kurio minimalus pareiginės algos koeficiento dydis negali būti mažesnis negu Įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai, išskyrus D lygio pareigybes.
- 12. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio (1785,4 Eur.).
- 13. Darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip MMA dydžio.
- 14. Darbuotojo pareiginės algos koeficiento dydis nustatomas pagal Apraše nustatytus kriterijus.
- 15. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams.
- 16. Darbuotojo darbo užmokestį sudaro:
 - 16.1. pareiginė alga ;
 - 16.2. priemokos;
 - 16.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;
- 17. Priemokos gali būti nustatomos:
 - 17.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
 - 17.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
 - 17.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
 - 17.4. kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemoką skiria ir jos dydį nustato progimnazijos direktorius.

VI SKYRIUS

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

- 18. Bendrojo ugdymo pedagogui (mokytojui) pareiginė alga nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

Kvalifikacinė kategorija	(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) 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	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2253	1,2633	1,2676	1,2750
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

19. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo 5,5 procentais didinami mokytojams:

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

19.2. kurių klasėje ugdomas **vienas ar daugiau užsieniečių mokinių** ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą.

20. Progimnazijos direktoriaus atskiru įsakymu pastoviosios dalies koeficientai didinami mokytojams, mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, atsižvelgiant į BUP plane dalykui skirtų valandų skaičių : 1 savaitinė pamoka- 1 procentas, 2 savaitinės pamokos – 2 procentai, 3 savaitinės pamokos – 3 procentai, 4 savaitinės pamokos – 4 procentai, 5 savaitinės pamokos – 5 procentai.

21. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

22. **Kontaktinės valandos**, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei.

23. **Nekontaktinės valandos** skiriamos valandos už progimnazijos veiklai užtikrinti būtinus darbus ir konkrečias, su mokytoju aptartas ir suderintas, veiklas, profesinį tobulėjimą. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2023-08-01 įsakymu Nr. V- 1038 „Dėl rekomendacijos dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas).

24. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, 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:	κ					
1.1. Pagrindinis ugdymas:	κ					
1.1.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	74	77	79	50	53	55
1.1.2. Lietuvių kalba ir literatūra	89	94	96	65	70	72
1.1.3. Užsienio kalba	80	84	88	56	60	64
1.1.4. Matematika	84	88	90	60	6	66
1.1.5. Informatika	78	82	84	54	58	60
1.1.6. Gamtamokslinis ugdymas	78	82	84	54	58	60
1.1.7. Socialinis ugdymas	78	82	84	54	58	60
1.1.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	72	74	77	48	50	53
2. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	66	72	77	48	50	53

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

25. Vadovauti klasei (grupei) skiriamos valandos:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	182	216	252

25.1. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (102-502), kurias mokytojas gali naudoti:

Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (privalomai 102 valandos etatui)	Valandų skaičius per metus

1. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti	1.1. Dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.	
	1.2. Dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	
	1.3. Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu	
	1.4. Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus	
	Veiklos mokyklos bendruomenei (privalomai 102 val.etaui)	
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	
	Kitos veiklos (skiriamos individualiai)	
3. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	3.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Iki 50
	3.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Iki 40
	3.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Iki 50
	3.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Iki 160
4. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos	4.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Iki 20
	4.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Iki 40
	4.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Iki 40
	4.4. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	Iki 80
	4.5. Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Iki 80
	4.6. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Iki 50

5. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	5.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas, mentorystė	Iki 50
	5.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Iki 20
6. Vertinimo, ekspertavimo veiklos	6.1. Nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	Iki 10
	6.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Iki 10
	6.3. Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	Iki 20
7. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	7.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Iki 10
	7.2. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Iki 10
	7.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	Iki 20
8. Kita	8.1. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	Iki 80

26. Neviršijant gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, konkretus **mokytojui individualiai skiriamų nekontaktinių valandų skyrimas** yra nustatomas Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos Pareigybių aprašymo papildymo 1 priede.

27. Dalyvaujančių šalių parašais patvirtintas pareigybių aprašymo priedas yra neatskiriama Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo dalis ir galioja iki naujo pasirašymo, bet ne ilgiau kaip iki mokslo metų pabaigos.

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

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

30. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

- 30.1. ugdymo (mokymo) programa, dalykas (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));
- 30.2. kvalifikacinė kategorija;
- 30.3. veiklos sudėtingumas;
- 30.4. mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);
- 30.5. mokinių skaičius klasėje / grupėje.

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

32. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos apraše sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių. Mokytojų darbo krūvio sandaroje nurodoma:

- 32.1. kontaktinių valandų skaičius;
- 32.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;
- 32.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei

Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Pastabos:

42. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo 5,5 procentų didinami mokytojams:
- 42.1. jeigu grupėje ugdomi **2 ir daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) **1–3 mokiniai**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 42.2. jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.
43. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo 10 proc. didinami mokytojams, jeigu grupėje ugdomi **4 ir daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
44. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 proc., jei ikimokyklinio ugdymo mokytojas dirba mišrioje grupėje ir vykdo dvi programas (ikimokyklinę ir priešmokyklinio ugdymo).
45. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.
46. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).
47. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

VIII SKYRIUS

KITŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS

48. **Specialiųjų pedagogų ir logopedų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

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, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

49. Darbo laikas per savaitę:

49.1. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, 18 valandų – netiesioginiam darbui.

49.2. karjeros specialistų – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 proc. šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

50. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5,5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams dirbantiems su 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

51. Jeigu specialiojo pedagogo ar logopedo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

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

	Pastoviosios dalies koeficientai
--	----------------------------------

Kvalifikacinė kategorija	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

53. **Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų** darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 proc. 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).

54. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5,5 proc. socialiniams pedagogams, psichologams dirbantiems su 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

55. **Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856

56. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5,5 proc.:

56.1. už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

56.3. Jeigu progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

56.4. Progimnazijos direktoriaus 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 įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Eil.nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Ūkvedys	C	0,71 – 0,88
2.	Specialistai (buhalteris, raštvedys, administratorius, IKT administratorius, bibliotekininkas)	B	0,78 – 1,30
3.	Kvalifikuoti darbuotojai (elektrikas, vairuotojas, virėjos, auklėtojos padėjėja, mokytojo padėjėjas,)	C B	0,71 – 0,90 0,73 – 0,77
4.	Darbininkai	D	MMA

X SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

57. Darbuotojo darbo laiko apskaita vykdoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose Bonus sistemoje.

58. Žiniaraščius pildo raštvedė.

59. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

60. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje atsakingas darbuotojas nurodo faktiškai dirbtą laiką.

61. Duomenys darbo laiko apskaitos žiniaraščiams pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus. Užpildytus ir atsakingų asmenų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius.

62. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti

mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

63. Vyriausias buhalteris elektroniniu paštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

XI SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

64. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas - įvertinti darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, įvertinti pasiektus veiklos rezultatus, gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

65. Direktorius pavaduotojų ugdymui veikla vertinama vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

66. Kitų darbuotojų veikla vertinama vadovaujantis Širvintų „Atžalyno“ progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

67. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis per kalendorinius metus dirbo ne trumpiau kaip 6 mėnesius.

68. Metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui nustatomi kiekvienais metais iki kovo 1 dienos. Darbuotojui, kurio darbo 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 pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Darbuotojui, kuris darbą pradeda vėliau negu spalio 1 dieną, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai gali būti pakeisti ar papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

69. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų įvertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

70. Darbuotojų, kurių darbo pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos.

71. Vertinami darbuotojai turi teisę kviešti darbuotojų atstovą dalyvauti vertinant jų veiklą.

72. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

73. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

74. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, progimnazijos direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, gali būti:

74.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą.

koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šiame Apraše nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,2;

74.2. taikomos šio Aprašo XIII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės; 85.3. darbuotojui taikomos kitos nustatytos skatinimo priemonės.

75. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

76. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių:

76.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, progimnazijos direktoriaus sprendimu, darbuotojui, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą.

76.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės vadovo ar 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.

77. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šiais atvejais:

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

77.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

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

78. 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.

79. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į progimnazijos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu progimnazijos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

80. Progimnazijos direktoriaus išvada dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

XII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

81. Progimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

81.1. padėka;

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

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

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

81.5. kintamąja dalimi, jei ji nustatoma;

81.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

82. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius šešis mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama, kaip viršijanti lūkesčius.
83. Konkretų pinigines išmokos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato progimnazijos direktorius.

XIII SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

84. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.
85. Papildomas darbas gali būti:
- 85.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;
 - 85.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;
 - 85.3. susitariamas dėl projektinio darbo.
86. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai:
- 86.1. Susitarimas dėl pareigybės arba atliekamos funkcijos;
 - 86.2. atliekamo darbo trukmė (terminas);
87. Papildomo darbo turi būti nurodyta:
- 87.1. darbo apimtis darbo valandomis;
 - 87.2. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;
 - 87.3. kita papildoma informacija pagal poreikį.
88. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.
89. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.
90. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.
91. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį – apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.
92. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.
93. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

XIV SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

94. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra sutaupyta darbo užmokesčio fondo lėšų, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.
95. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.
96. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:
- 96.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

96.2. Jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.

96.3. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė.

96.4. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei darbuotojai geranoriškai nesusitaria vienas kitą pavaduoti be papildomo atlyginimo. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo turi būti direktoriui pateiktas raštu.

96.5. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

97. Pedagoginiams darbuotojams pinigine priemoka mokama už papildomą darbą, pavaduojant nesantį pedagoginį darbuotoją.

97.1. Priemokos dydžio skaičiavimas:

97.1.1. jei pavaduojama pedagogo kontaktinio darbo metu (mokytojams, vaduojant pamokas klasių (grupių) jungimo būdu, kai vedamos jų pačių pamokos), už pavadavimą mokama 50 procentų pareiginės algos, apskaičiuojamos atsižvelgiant į faktiškai dirbtas pamokas ir taikant vaduojančiam darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, dydžio pinigine išmoka;

97.1.2. jei pavaduojama pedagogo nekontaktinio darbo metu (mokytojams, tuo metu nevedantiems jų pačių pamokų), už pavadavimą mokama 80 procentų pareiginės algos, apskaičiuojamos atsižvelgiant į faktiškai dirbtas pamokas ir taikant pavaduojančiam darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, dydžio pinigine išmoka;

XV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

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

99. Progimnazijos vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent progimnazijos direktorius priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

100. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus. Taikant suminę darbo laiko apskaitą per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis apmokamas paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

101. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

XVI SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

102. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4

savaičių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

103. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

104. Pedagoginiai darbuotojai – 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) .

105. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą progimnazijoje sukaupia atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

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

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

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

106.2. darbo dienos komandiruotėje;

106.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų (**Pastaba.** Vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos);

106.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 str. 1 d. nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

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

106.6. atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

107. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

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

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

107.3. taikomų mokinių atostogų metu.

108. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

109. Atostogos pratęsimos tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su progimnazijos direktoriumi.

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

111. Progimnazijoje taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

111.1. Minimalios atostogos:

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

$20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} \times \text{dirbtos d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Arba

$\text{Dirbti mėnesiai} \times 1,667 + \text{dirbtos dienos} \times 20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

112.2. Papildomos atostogos:

112.2.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

112.2.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena.

112. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų.

113. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

114. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

XVII SKYRIUS APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

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

116. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka progimnazija. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 proc. gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

117. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Sveikatos apsaugos ministro ir Socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

118. Darbuotojui, dirbančiam pagal suminę darbo laiko apskaitą, nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

119. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XVIII SKYRIUS PRASTOVA

120. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

121. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

122. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

XIX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

123. Atnaujinta Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2026 m. sausio 1 d.
