

PATVIRTINTA

Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2025 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V-5
(2025 m. rugpjūčio d. įsakymo Nr. V-
redakcija)

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos (toliau – Mokyklos) Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), bendrąsias nuostatas, darbą ne viso darbo laiko sąlygomis, darbo laiko apskaitą, pareigybių lygius, grupes ir pakopas, darbo užmokesčio sudedamąsias dalis, pareiginės algos nustatymą ir darbo krūvio sandarą, pareiginės algos nustatymą atlikus veiklos vertinimą, priemonių skyrimo tvarką, darbuotojų skatinimą, mokėjimą už viršvalandinį darbą ir darbą poilsio ir švenčių dienomis, materialinės pašalpos skyrimą, išskaitas iš darbo užmokesčio, darbo užmokesčio mokėjimo terminus ir tvarką, ligos pašalpos mokėjimą, kasmetinių atostogų apmokėjimą, baigiamąsias nuostatas.
2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 (toliau – DAĮ), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.
3. Aprašas nustatomas vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, kalbos, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.
4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis darbo užmokesčiui apskaičiuoti, renka ir tvarko sekretorė bei direktoriaus pavaduotojai.
5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.
6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS, DARBO LAIKO APSKAITA

7. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
8. 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.
9. Darbo laiko apskaita tvarkoma Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
10. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Mokyklos direktoriaus įsakymu.
11. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina mokyklos direktorius.
12. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos Centralizuotam biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui per DVS.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS IR PAKOPOS

13. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 13.1. A lygio – pareigybės kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 13.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija-mokyklos psichologas;
 - 13.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija – direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ūkio vadovas , ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas, mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, bibliotekininkas, vyresnysis bibliotekininkas , meno vadovas, renginių organizatorius;
 - 13.2. B lygio – kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų - pailgintos dienos grupės auklėtojas, sekretorius, duomenų įvesties operatorius, apskaitininkas, ūkvedys;
 - 13.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija – mokinio padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, elektrikas;
 - 13.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai- valytojas, durininkas, budėtojas, kiemsargis, pagalbinis statinių priežiūros darbininkas.
14. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes:
 - 14.1. direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 14.2. mokyklos Žeimių skyriaus Vedėjas, kurio pareigybė priskiriama A2, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 14.3. specialistai kurių pareigybės priskiriamos A1, A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 14.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 14.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

15. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į dešimt pakopų, išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės ir vadovaujantis Mokyklos pasirinktais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais:

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas
10	Direktorius.
9	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
8	Žeimių skyriuje ugdymą organizuojantis vedėjas (Skyriaus vedėjas).
7	Logopedas, mokytojas, pailgintos dienos grupės auklėtojas, psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas.
6	Ūkio vadovas (Direktoriaus pavaduotojas ūkiui).
5	Bibliotekininkas.
4	Meno vadovas, renginių organizatorius.
3	Raštvedys, duomenų įvesties operatorius, ūkvedys.
2	Elektrikas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas.
1	Durinininkas, budėtojas, kiemsargis, pagalbinis pastatų ir statinių priežiūros darbininkas, valytojas.

16. Mokyklos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

16.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (žymiai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos);

16.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Mokykloje.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

17. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

17.1. pareiginė alga;

17.2. priemokos;

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

17.4. piniginė išmoka (Apraše numatytais atvejais).

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS IR DARBO KRŪVIO SANDARA

18. Mokyklos darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

19. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

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

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

19.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją ar darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

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

19.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką).

20. Vadovaujantis 19 punkte išvardintais kriterijais kiekvienai pareigybės pakopai nustatomas pareiginės algos koeficientų intervalas, kurį sudaro minimali, vidurinė ir maksimali reikšmės. Koeficiento intervalo plotis yra +/-25 proc. intervalo vidurinės reikšmės (1 priedas). Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms Mokyklos darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus ir pareigybei priskirtas funkcijas. To paties pareigybių lygio darbuotojams nustatomas pareiginės algos koeficientas atitinkamos pareigybės pakopos koeficientų intervalo ribose, atsižvelgiant į Mokyklos turimą darbo užmokesčio fondą.

21. Darbuotojų bazinis koeficientas negali viršyti direktoriaus pareiginės algos maksimalaus bazinio koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstančių profesijų sąraše, kultūros ir meno darbuotojai yra įgiję nacionalinį ir tarptautinį pripažinimą arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

22. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Mokyklos direktorius, Mokyklos darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje.

23. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

24. Darbuotojų darbo stažas perskaičiuojamas kartą metuose. Pedagoginiams darbuotojams iki rugpjūčio 31 d, nepedagoginiams darbuotojams iki gruodžio 31 d.

25. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į mokyklai skirtas darbo užmokesčio lėšas.

26. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

27. Al lygio pareigybei pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

28. Mokyklos patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

28.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui:

28.1.1. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis DAĮ 2 priedu, direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustato pareiginės algos koeficientą. Mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

28.1.2. pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių Mokyklos einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir veiklos sudėtingumą;

28.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

28.1.3.1. 5-10 procentų jeigu Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

28.1.3.2. 5-10 procentų jeigu Mokykloje mokosi 10 ir 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.

28.1.4. Pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

28.1.4.1. už mokymo namuose organizavimą ir kontrolę;

28.1.4.2. už Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo organizavimą, vadovavimą Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupės darbui. Jeigu Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 28.1.3. ir 28.1.4. punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

28.2. Žemių skyriuje ugdymą organizuojančiam vedėjo (Skyriaus vedėjui):

28.2.1. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis DAĮ 2 priedu, Skyriaus vedėjui nustato pareiginės algos koeficientą. Mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

28.2.2. pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių skyriuje einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir veiklos sudėtingumą;

28.2.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

28.2.3.1. 5-10 procentų – jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

28.2.3.2. 5-10 procentų jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

28.2.4. Pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

28.2.4.1. už mokymo namuose organizavimą ir kontrolę;

28.2.4.2. už Mokyklos skyriaus veiklos kokybės įsivertinimo organizavimą, vadovavimą Mokyklos skyriaus veiklos kokybės įsivertinimo grupės darbui.

28.2.5. Jeigu Skyriaus vedėjo veikla atitinka du ir daugiau 28.2.3. ir 28.2.4. punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

28.3. Specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

28.3.1. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

28.3.1.1. 1-15 procentų specialiajam pedagogui, logopedui, karjeros specialistui dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

28.3.1.2. didinami 5-20 procentų teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

28.3.1.3. didinami 15-25 procentais, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokyklinio amžiaus vaikams, jų namuose ;

28.3.2. specialiajam pedagogui, logopedui, karjeros specialistui pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

28.3.2.1. už darbą su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

28.3.2.2. už darbą su specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais laikotarpiu nuo Mokyklos V GK sprendimo dėl pagalbos teikimo priėmimo iki vertinimo PPT ir pažymos dėl pagalbos teikimo gavimo.

28.3.3. jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto veikla atitinka du ir daugiau 28.3.1 ir 28.3.2. punktuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

28.3.4. Darbo laikas per savaitę:

28.3.4.1. specialiojo pedagogo, logopedo – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

28.3.4.2. karjeros specialisto – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų 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 kt.).

28.4. Socialiniam pedagogui, psichologui pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

28.4.1. Socialiniam pedagogui, psichologui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

28.4.1.1. 1-15 procentų psichologui dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

28.4.2. Socialiniam pedagogui, psichologui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

28.4.2.1. už darbą su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

28.4.2.2. už darbą su specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais laikotarpiu nuo Mokyklos V GK sprendimo dėl pagalbos teikimo priėmimo iki vertinimo PPT ir pažymos dėl pagalbos teikimo gavimo.

28.4.3. jeigu socialinio pedagogo, psichologo veikla atitinka du ir daugiau 28.4.1 ir 28.4.2. punktuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

28.4.4. Socialinio pedagogo, psichologo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

28.5. Mokytojų, neformaliojo švietimo mokytojų pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

28.5.1. Mokytojams pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

28.5.1.1. 1-15 procentų mokytojams kurių klasėje ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, atsižvelgiant į pamokų krūvį, savaitinių pamokų skaičių ir klasėje (grupėje) ugdomų tokių mokinių skaičių. Laikantis orientacinių proporcijų: 1-2 vidutinių SUP mokiniai – iki 3 proc.; 1 didelių SUP mokinių iki 4 proc.; 3-4 vidutinių SUP mokiniai iki 5 proc.; 3-4 vidutinių ir didelių SUP mokiniai iki 6 proc.;

5-7 vidutinių SUP mokiniai iki 7 proc.; 5-7 vidutinių ir didelių SUP mokiniai-iki 8 proc.; 8-9 vidutinių SUP mokiniai iki 9 proc.; 8-9 vidutinių ir didelių SUP mokiniai iki 10 proc.; 10 ir daugiau vidutinių ir didelių SUP mokinių iki 15 proc.;

28.5.1.2. 1-15 procentų mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios;

28.5.1.3. 1-15 procentų mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalis koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

28.5.2. Pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

28.5.2.1. už darbą su mokiniais turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, neįvertintais PPT dėl mokinių tėvų (globėjų) nesutikimo ar užtrukusių įvertinimo procedūrų.

28.5.3. Jeigu mokytojų veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

28.6. Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo pareiginės dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, turimą kvalifikacinę kategoriją. Mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

28.6.1. Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo pareiginės algos koeficientas didinamas:

28.6.1.1. 5-20 procentų kai grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

28.6.2. Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų pagal Progimnazijos nustatytus kriterijus:

28.6.2.1. už darbą su mokiniais turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, neįvertintais PPT dėl mokinių tėvų (globėjų) nesutikimo ar užtrukusių įvertinimo procedūrų.

28.6.3. Jeigu pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo veikla atitinka du ir daugiau 28.6.1. ir 28.6.2. punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

28.6.4. Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

28.7. Mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, turimą kvalifikacinę kategoriją. Mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

28.7.1. Mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas pareiginės algos koeficientas didinamas:

28.7.1.1. 5-10 procentų kai 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;

28.7.1.2. 5-10 procentų 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;

28.7.2. mokytojui, dirbančiam pagal ikimokyklinio ugdymo programą pareiginės algos koeficientas didinamas 5-20 procentų jeigu grupėje ugdomi 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

28.7.3. meninio ugdymo mokytojui, dirbančiam pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas pareiginės algos koeficientas didinamas didinami 5–20 procentų jeigu grupėje ugdomi 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

28.7.4. Mokytojui, dirbančiam pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojui, dirbančiam pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų pagal Mokyklos nustatytus kriterijus:

28.7.4.1. už darbą su mokiniais turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, neįvertintais PPT dėl mokinių tėvų (globėjų) nesutikimo ar užtrukusių įvertinimo procedūrų;

28.7.5. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas veikla atitinka du ir daugiau 28.7.1. - 28.7.4. punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

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

28.7.7. Meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

28.8. Mokyklos A2 lygio darbuotojų (Meno kolektyvo vadovo, renginių organizatoriaus), B lygio darbuotojų (vyresniojo bibliotekininko, bibliotekininko, pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo, sekretoriaus, duomenų įvesties operatoriaus, apskaitininko, ūkvedžio) ir C lygio darbuotojų (mokinio padėjėjo, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo, elektriko) pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu ir priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties. Jiems mokamas fiksuotas mėnesinio darbo užmokesčio dydis, atsižvelgiant į Mokyklai skirtas darbo užmokesčio lėšas (1 priedas).

28.9. Mokyklos ūkio (padalinio) vadovo pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, priklausomai nuo profesinio darbo patirties, darbuotojų skaičiaus progimnazijoje. Jam mokamas fiksuotas mėnesinio darbo užmokesčio dydis, atsižvelgiant į Mokyklai skirtas darbo užmokesčio lėšas.

28.10. Mokyklos D lygio darbuotojui (pagalbiniam statinių priežiūros darbininkui, durininkui, sargui, kiemsargiui, valytojui, budėtojui) nustatomas minimalios mėnesinės algos dydžio (MMA) atlyginimas.

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

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

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

28.13.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, 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 (grupei);

28.13.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

28.14. Veiklą, susijusią su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklą mokyklos bendruomenėje aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.

28.15. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą), valandų skaičius per mokslo metus:

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

28.16. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

28.17. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

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

28.19. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus progimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

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

28.21. Mokytojams nustatomas lankstus darbo grafikas.

28.22. Mokytojas Mokykloje privalo dirbti kontaktines valandas, nurodytas pamokų tvarkaraštyje, neformaliojo švietimo užsiėmimų tvarkaraštyje ir konsultacijų tvarkaraštyje;

28.23. Mokytojas Mokykloje privalo dirbti ir valandas skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti, bei valandas funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei vykdyti, kurios apibrėžiamos Mokyklos mėnesio veiklos planuose ar kituose mokyklos direktoriaus įsakymais tvirtinamuose dokumentuose ar atskirais įsakymais (pvz. mokytojų ir tėvų susirinkimai, popamokiniai renginiai ir pan.);

28.24. Kitas valandas mokytojas gali dirbti namuose ar kitoje nei Mokykla vietoje, laikydamasis darbų saugos reikalavimų.

28.25. Mokytojų darbo grafikus tvirtina Mokyklos direktorius.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMS ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

29. Mokyklos pavaduotojų ugdymui ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279. Kitų Įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6.

30. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti taikoma (pasirinktinai vienas iš 30.1 - 30.3 papunkčiuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos 30.4 papunktyje nustatytos priemonės):

30.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 ;

30.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 41 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

30.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje Įstaigoje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos aukštesnei pareigybių grupei), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) ;

30.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos Mokykloje nustatytos skatinimo priemonės.

31. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti:

31.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, 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 Įstaigos vadovo pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą;

31.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Įstaigoje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos žemesnei pareigybių grupei), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

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

32. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia. Darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas.

33. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

VII SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

34. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

34.3. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

34.3.1. mokytojams:

34.3.1.1. nesutampančiu su darbuotojo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (užsiėmimus);

34.3.1.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

34.3.1.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvienais kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

34.3.1.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) ir už pravestas konsultacijas mokinių mokymosi poreikiams tenkinti mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu;

34.3.2. D lygio darbuotojams:

34.3.2.1. valytojui – 30 proc. valant 1/3 papildomo ploto, 50 proc. – valant 1/2 ploto.

35. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos (netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams), o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne

visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui, t. y. taikant vienos valandos pareiginės algos dydį ir jį padauginus iš pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) metu dirbto laiko.

Darbuotojui nustatytas vienos valandos pareiginės algos dydis skaičiuojamas naudojant formulę:

- pareigybei, kuriai I nustatytas darbo laikas per savaitę yra 36 val., taikoma formulė $V = (K \times BD) / (M \times 7,2)$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius);

- pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 40 val., taikoma formulė $V = (K \times BD) / (M \times 8)$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 8 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius).

* Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos pareiginės algos dydis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis.

36. Vienos neužimtos (laisvos) pareigybės funkcijas gali atlikti vienas ar keli darbuotojai, tačiau bendra priemokų už pavadavimą suma negali viršyti neužimtai (laisvai) pareigybei planuojamų lėšų.

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

38. Priemokos skiriamos nevirsijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

39. Priemoka nustatoma direktoriaus įsakymu, darbuotojui sutikus.

40. Priemokos negali būti skiriamos ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

41. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

41.1. padėka;

41.2. vienos pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

41.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinų piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas);

42. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamai Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą išmokos ribinių dydžių proporcijas. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupytas Įstaigai darbo užmokesčiui skirtas lėšas ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).

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

43. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
44. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
45. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
46. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
47. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
48. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginči iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.
49. Darbuotojo savavališkai (nesant Mokyklos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.
50. Už kelionės laiką komandiruotės metu apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.
51. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Mokyklos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

X SKYRIUS

MATERIALINĖ PAŠALPA

52. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų darbo užmokesčio lėšų.
53. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklai skirtų darbo užmokesčio lėšų gali būti išmokama vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
54. Materialinė pašalpa skiriama direktoriaus įsakymu, nevirsijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

XI SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

55. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
 - 55.1. iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);
 - 55.2. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
 - 55.3. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
 - 55.4. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
 - 55.5. 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;
 - 55.6. 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).

56. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

57. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas du kartus per mėnesį (avansas, atlyginimas), o jeigu darbuotojas prašo - kartą per mėnesį, Jonavos rajono savivaldybės administracijos nustatytais terminais.

58. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskačiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę.

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

60. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo raštu nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

61. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir (ar) pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XIII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

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

XIV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

64. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius.

65. Darbuotojams, išskyrus pedagogus, suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip keturių savaičių trukmės atostogos.

66. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis. Švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos.

67. Pailgintos 40 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) atostogos suteikiamos mokytojams, logopedui, socialiniam pedagogui, pavaduotojams ugdymui vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu ir Lietuvos Respublikos vyriausybės 2017 birželio 21 d. nutarimu Nr. 496.

68. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą mokykloje ne pedagoginiams darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – viena darbo diena (Lietuvos Respublikos vyriausybės 2017 birželio 21 d. nutarimas Nr. 496).

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

70. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti mokykloje.

71. Teisė pasinaudoti dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas). Atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas.
72. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – DK) nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems. Metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.
72. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį, su LR Darbo kodekso 127 straipsnio 5 dalyje nustatytais apribojimais.
73. Kasmetinės atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus. Bent viena iš kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų.
74. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiems nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:
- 75.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;
- 75.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;
- 75.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu, nedarbant mokyklai;
- 75.4. kitais darbo teisės normų nustatytais atvejais.
76. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos bet kuriuo darbo metų laiku (išskyrus pedagogus). Darbuotojų kasmetinių atostogų suteikimo grafikai sudaromi iki balandžio 30 d. atsižvelgus į darbuotojų pageidavimus ir Mokyklos galimybes, tvirtinami Mokyklos direktoriaus iki einamųjų metų gegužės 15 d. Pedagogams kasmetinės atostogos įprastai suteikiamos mokinių atostogų metu arba atsižvelgus į darbuotojų pageidavimus ir mokyklos galimybes.
77. Kasmetinės atostogos įforminamos mokyklos direktoriaus įsakymu.
78. 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.
79. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.
80. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
81. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.
82. Darbuotojui negalint pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis pagal jų tikslinę paskirtį (darbuotojas tampa laikinai nedarbingas, darbuotojui įgijus teisę į tikslines atostogas ar darbuotojui dėl svarbių priežasčių, kurios yra nustatytos LR DK 137 str. 1 d. yra suteikiamos nemokamos atostogos) kasmetinėmis atostogoms dar neprasidėjus tokių atostogų pradžia nukeliama, tačiau ne ilgiau nei kaip iki suteiktų kasmetinių atostogų pabaigos. Jeigu šios aplinkybės atsiranda kasmetinėms atostogoms jau prasidėjus, darbuotojos nepanaudotos kasmetinė atostogos jam suteikiamos kitu šalių susitartu laiku, tačiau tais pačiais darbo metais.
83. Darbuotojui pateikus prašymą per 5 darbo dienas (pasibaigus svarbioms priežastims, kai yra būtina pertraukti kasmetines atostogas) ir susitarus tarp šalių atostogų dalį galima perkelti ir pridėti prie kitų darbo metų kasmetinių atostogų.

XVISKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Mokyklos 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.

85. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
86. Mokyklos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ ir/ar per elektroninį „TAMO“ dienyną.
87. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais Mokyklos darbuotojai supažindinami per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ ir/ar per elektroninį „TAMO“ dienyną.
-

PRITARTA

Darbo tarybos 2025-08-28
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. 3)

Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo
priedas Nr. 1

**MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI, PAKOPOS IR PAREIGINĖS
ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės pakopa	Pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas	Pareiginės algos koeficientų intervalai		
			minimali reikšmė	vidurinė reikšmė	maksimali reikšmė
10	A1	Direktorius	*	*	*
9	A2	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	*	*	*
8	A2	Žeimių skyriaus vedėjas	*	*	*
7	A2	Logopedas	*	*	*
7	A2	Mokytojas	*	*	*
7	A2	Pailgintos dienos grupės auklėtojas	*	*	*
7	A1	Psichologas	*	*	*
7	A2	Socialinis pedagogas	*	*	*
7	A2	Specialusis pedagogas	*	*	*
6	A2	Ūkio (padalinio) vadovas	1,04	1,3	1,625
5	A2	Bibliotekininkas	0,75	0,9375	1, 1719
4	A2	Meno vadovas	0,7	0,875	1,0938
4	A2	Renginių organizatorius	0,7	0,875	1,0938
3	B	Raštvedys	0,67	0,8375	1,0469
3	B	Statistikas	0,67	0,8375	1,0469
3	B	Ūkvedys	0,67	0,8375	1,0469
2	C	Elektrikas	0,64	0,8	1
2	C	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	0,64	0,8	1
2	C	Mokinio padėjėjas	0,64	0,8	1
1	D	Budėtojas, durininkas	MMA	MMA	MMA
1	D	Kiemsargis	MMA	MMA	MMA
1	D	(Pagalbinis) Pastatų ir statinių priežiūros darbininkas	MMA	MMA	MMA
1	D	Valytojas	MMA	MMA	MMA