

## BUKIŠKIO PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Bukiškio progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr.XIII-198 pakeitimo įstatymo 2023 m. gruodžio 14 d. Nr. XIV-2341, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Progimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

3.2. **darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Progimnazija, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta visus metus, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintamoji atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį;

3.4. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija.

3.5. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose.

3.6. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybes apibrėžia pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal profesijųklasifikatorius.lt;

3.7. **pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksumą;

3.8. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga, apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

3.9. **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, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytą pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

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

5. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

6. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

7. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Progimnazijoje taikoma laikinė darbo apmokėjimo sistema.

8. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

9. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Padalinių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, ir

patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami apskaitos tvarkytojui iki 14.00 valandos paskutinę mėnesio darbo dieną.

10. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

11. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

## **II SKYRIUS**

### **PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

12. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

12.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

12.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

13. Pareigybės skirstomos į grupes:

13.1. Vadovai;

13.2. Vadovo pavaduotojai;

13.2. Struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai;

13.3. Specialistai pedagogai;

13.4. Kvalifikuoti darbuotojai;

13.5. Darbuotojai (darbininkai);

Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami: vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

### III SKYRIUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

14. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu (LR ŪM 2013-03-06 įsak. Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“; nuo 2024-07-01 įsigalioja naujas Lietuvos profesijų klasifikatorius patvirtintas LR EIM 2023-11-30 įsak. Nr. 4-672) ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

15. Progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

16. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

### IV SKYRIUS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATUMO KRITERIJAI

17. Minimalus koeficientas apskaičiuojamas kaip  $MMA \times 1,1$ .

18. Pareigybių lygiai ir koeficientų nustatymo kriterijai ir intervalai;

	Pareigybių lygiai	Minimalus koeficientas	Kvalifikacinės kategorijos	Profesinio darbo patirtis	Darbo sudėtingumas	Didesnis atsakomybės lygis	papildomų įgūdžių turėjimas
Direktoriaus pavaduotojai	A2	1,04	5-50%	10-50%	10-50%	10-50%	10-50%
Struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai	A	0,88	5-50%	10-50%	10-50%	10-50%	10-50%
	B	0,83	5-50%	10-50%	10-50%	10-50%	10-50%
Specialistai	A	0,67	5-50%	10-50%	10-50%	10-50%	10-50%
	B	0,62	5-50%	10-50%	10-50%	10-50%	10-50%
Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,57					
Darbuotojai (darbininkai)	D	MMA					

19. Darbas laikomas sudėtingu, jeigu:

19.1. darbuotojo veiksmai leidžia išspręsti sudėtingus veiklos uždavinius, reikalaujančius specifinių organizacinių, technologinių ir kitų savybių, taip pat darbas lauko sąlygomis, pasirengimas renginiams;

19.2. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;

19.3. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinama pareiginė alga.

20. Pareiginė alga gali būti didinama iki 100 procentų, bet negali viršyti vadovo maksimalaus koeficiento.

21. Minimalusis darbo užmokestis:

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

21.2. Progimnazijoje nekvalifikuoto darbo darbininkams taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.

21.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas 2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakyme Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“ (nuo 2024-07-01 įsigalioja naujas Lietuvos profesijų klasifikatorius patvirtintas LR EIM 2023-11-30 įsak. Nr. 4-672).

22. Pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis 1785,40 Eur.

23. Darbo užmokesčio intervalų peržiūros aspektai:

- 1) kartą per metus yra perskaičiuojami fiksuoto darbo užmokesčio intervalai,
- 2) darbo užmokesčio dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių.

## **V SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

24. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;
- 2) priemokos;
- 3) pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai

yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

5) kintamoji dalis, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.

25. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

arba

Koeficiento didinimas, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali būti keičiamas 0,06-0,18 pareiginės algos koeficientu.

## VI SKYRIUS

### DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

26. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma 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, kalbos, kilmės, 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

27. Bazinis ir esminis veiksmingos darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

28. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstamų profesijų sąrašė, kultūros ir meno darbuotojai yra įgiję nacionalinį ir tarptautinį pripažinimą arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

## VII SKYRIUS

### PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

**29. Progimnazijoje nustatomos tokios pareigybių grupės:**

29.1. Vadovai;

- 29.2. Vadovų pavaduotojai;
- 29.3. Struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai;
- 29.4. Specialistai pedagogai;
- 29.4. Specialistai;
- 29.5. Kvalifikuoti darbuotojai;
- 29.6. Darbuotojai (Darbininkai).

30. Kiekviena grupė dalinama į pogrupius pagal vidinius lygius.

31. Kiekviename lygyje nustatomas koeficientų intervalas pagal profesinį stažą, išskyrus biudžetinių įstaigų darbuotojus.

32. Pareigybės koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į darbuotojo specifinius įgūdžius.

**33. Konkurso į pareigybę skelbimas:**

33.1. Konkursas skelbiamas tik į neužimtas vietas arba kai tiksliai žinomas terminas, kada vieta atsilaisvina.

33.2. Konkursas skelbiamas įstaigos internetiniame puslapyje [www.bukiskioprogimnazija.lt](http://www.bukiskioprogimnazija.lt)

34.3. Skelbime nurodomas minimalus pareigybės koeficientas.

**35. Darbo sutartyje nurodomas darbo apmokėjimo koeficientas:**

Kai sudaroma darbo sutartis su konkrečiu darbuotoju – darbo sutartyje nurodomas minimalus pareigybės koeficientas padidintas pagal vidinius kriterijus ir darbuotojo asmeninius įgūdžius ir savybes, reikalingus vykdyti pareigybei priskirtas funkcijas.

**36. Darbo sutartyje nurodyto koeficiento keitimas:**

- 36.1. kai keičiasi profesinis stažas,
- 36.2. kai darbuotojo veikla vertinama,
- 36.3. kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai,
- 36.4. kai keičiasi pareigybei priskirtos funkcijos.
- 36.5 kai keičiasi kvalifikacinė kategorija pedagoginiams darbuotojams .

**37. Apmokėjimo už pavadavimą nustatymas:**

37.1. mokytojams, dirbantiems nesutampančiu su jų tvarkaraščių metu, mokama darbo užmokesčio priemoka už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas) ir pasiruošimą joms, taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą;

37.2. mokytojams, vaduojantiems kolegų pamokas klasių (grupių) jungimo būdu, kai vedamos jų pačių pamokos, mokama 50 proc. darbo užmokesčio priemoka už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas) taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą.

37.3.1. kitiems darbuotojams, jei pavaduojama darbo metu – mokama priemoka 30 procentų nuo nustatyto pareiginio atlyginimo už faktiškai papildomai dirbtą laiką;

37.3.2. jei pavaduojama po savo darbo – mokama dvigubai kaip už darbą poilsio metu arba sutariama dėl papildomo darbo pagal pareigybių sąrašą, nustatant minimalų tai pareigybei numatytą koeficientą.

37.4. ilgalaikio pavadavimo atveju keičiama darbo sutartis ir numatomas apmokėjimas už papildomą darbą.

37.5. Už pavadavimą skiriama darbo užmokesčio priemoka, negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo.

37.6. Darbo užmokesčio priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokama tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

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

### **38. Darbuotojo perkėlimas į kitas pareigas Progimnazijoje:**

Jei darbuotojas perkeliamas į kitas pareigas, pareiginis koeficientas keičiamas šalių susitarimu. Jei darbuotojas nesutinka dėl mažesnio koeficiento, perkėlimas į kitas pareigas vykdomas paliekant sutartą darbo apmokėjimo koeficientą, kol darbuotojas dirbs Progimnazijoje.

## **VIII SKYRIUS**

### **PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA**

39. Darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

1) už pavadavimą, kai raštu sutinkama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

Priemokos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## **IX SKYRIUS**

### **SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA**

40. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:



- 1) padėka;
  - 2) iki 2 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);
  - 3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
  - 4) vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
  - 5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Progimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
  - 6) kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje.
41. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.
42. Deklaruojantys darbuotojai pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas, jei buvo nustatyti pažeidimai – neskatinami.
43. Premijos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## **X SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

44. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.
45. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.
46. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Progimnazijos direktorius.
47. Direktorius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių metų veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d., kitų darbuotojų – iki kitų metų vasario 1 d.
48. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių.
49. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

50. Darbininkams (pareigybės lygis – D) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **XI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS**

51. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus pagal nustatytas metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

52. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Progimnazijoje.

53. Darbuotojų veiklą vertina jų tiesioginiai vadovai. Vertinamas darbuotojas turi teisę kviesti darbuotojų atstovą dalyvauti vertinant jo veiklą.

54. Tiesioginis vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

54.1. viršijanti lūkesčius;

54.2. atitinkanti lūkesčius;

54.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

54.4. neatitinkanti lūkesčių.

55. Jei kintamoji dalis nenustatoma:

1) viršijanti lūkesčius – 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;

2) atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

3) iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

4) neatitinkanti lūkesčių – 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 arba darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas, 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) arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus

biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

arba

56. Jei kintamoji dalis nustatoma:

1) viršijanti lūkesčius – 15-40 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

2) atitinkanti lūkesčius – 5-15 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

3) iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia, arba gali būti nustatomas kintamosios dalies dydis ne didesnis kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies;

4) neatitinkanti lūkesčių – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Progimnazijos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Progimnazijos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Progimnazijos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

57. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Progimnazijos darbuotojo veiklos rezultatais;

2) darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

3) darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

4) jeigu Progimnazijos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

58. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

## **XII SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS**

59. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pareigines algos koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Progimnazijai skirtas lėšas.

60. Progimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Progimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

61. Progimnazijoje patvirtintame pareigybių sąrašė numatomas ir jų darbo apmokėjimas.

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

63. Progimnazijos direktoriui steigėjas nustato pareiginės algos koeficientą atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių.

64. Progimnazijos direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis.

65. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą.

66. Vadovaujantis DAĮ, pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

66.1. didinamas 5 proc., jei Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

66.3. didinamas 10 proc. rengiant statistines ataskaitas ir atliekant duomenų analizę;

66.4. didinamas 10 proc. už ES projektų koordinavimą;

66.5. didinamas 5 proc. už ES projektų vykdymą;

66.6. didinamas 5 proc. už nacionalinių projektų vykdymą.

66.7. Jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 66 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas.

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

67. Vadovaujantis DAĮ, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

67.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrių vedėjui didinamas 5 proc., jeigu skyriuje ugdoma 5 ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

67.2. didinamas 5 proc., jeigu skyriuje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos,

dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

67.3. didinamas 10 proc. rengiant statistines ataskaitas ir atliekant duomenų analizę;

67.4. didinamas 10 proc. už ES projektų koordinavimą;

67.5. didinamas 5 proc. už ES projektų vykdymą;

67.6. didinamas 5 proc. už nacionalinių projektų koordinavimą;

67.7. Jeigu skyriaus vedėjo veikla atitinka du ir daugiau 67 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas.

68. Mokytojų pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

69. Mokytojų pareiginės algos koeficientas peržiūrimas iš naujo kiekvienais metais rugsėjo 1 d., sausio 1 d.:

69.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

69.2. kvalifikacinei kategorijai;

69.3. veiklos sudėtingumui.

70. Vadovaujantis DAĮ, mokytojams pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

70.1. **pradinio ugdymo ir dalykų mokytojams**, dirbantiems klasėje (grupėje), kurioje ugdomas 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius ugdymosi poreikius:

70.1.1. **dalyko mokytojams už kiekvieno mokinio**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio vidutinius ugdymosi poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1 proc., kai mokytojas pritaiko ugdymo programas;

70.1.2. **dalyko mokytojams už kiekvieno mokinio**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio vidutinius poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 0,5 procentais, kai mokytojas nepritaiko ugdymo programų. Jei mokytojas moko vieną tokį mokinį, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1 procentu;

70.1.3. **dalyko mokytojams už vieno mokinio**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio didelius ar labai didelius ugdymosi poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 2 procentais. Už kiekvieno kito mokinio ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1 procentu;

70.1.4. **pradinių klasių mokytojui už vieno mokinio**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio

vidutinius, didelius ar labai didelius ugdymosi poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais. Už kiekvieno kito mokinio, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio vidutinius poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1 proc., už kiekvieno kito mokinio, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčio didelius ar labai didelius ugdymosi poreikius, ugdymą pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 2 proc.;

**70.1.5. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patloginės būklės** skirtas mokymas namuose, pastoviosios dalies koeficientas didinamas 3–5 procentais. Koeficientas gali būti nedidindamas tais atvejais, kai mokinys mokomas ne namuose, o progimnazijos patalpose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Progimnazijos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

**70.1.6. jei mokytojas moko vieną ir daugiau užsieniečių** ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas: pradinių klasių ir lietuvių kalbos ir literatūros mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 3 proc. už kiekvieną mokomą mokinį, socialinių ir gamtos mokslų, matematikos mokytojams – 2 proc. už kiekvieną mokomą mokinį, kitų dalykų mokytojams – 1 proc., užsienio kalbų mokytojams pastoviosios dalies koeficientas nedidindamas tais atvejais, kai atvykęs mokinys dėl gyvenimo aplinkybių gerai moka užsienio kalbą;

**70.1.7. jei užsienio kalbų mokytojas grupėje moko** daugiau mokinių, nei numatyta bendrajame ugdymo plane (pradiniam ugdyme – daugiau nei 19, pagrindiniame – daugiau nei 20 mokinių) pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas 10–15 procentų;

**70.2. kai Progimnazijos Vaiko gerovės komisija ir administracija** bendru sutarimu įvertina klasės ugdymosi aplinką kaip itin sudėtingą, esant lėšų joje dirbantiems pradinių klasių mokytojams ar tam tikrų dalykų mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 3 proc. pagal šiuos kriterijus:

70.2.1. pradinių klasių mokytojams (išskyrus užsienio kalbos, muzikos, kūno kultūros, šokio, tikybos mokytojus), jei klasėje mokosi daugiau nei 24 mokiniai;

70.2.2. kai klasėje mokosi vienas ar daugiau mokinių, kurių specialieji ugdymosi poreikiai nenustatyti, tačiau Progimnazijos švietimo pagalbos specialistai jų ugdymui rekomenduoja taikyti tuos pačius metodus kaip ir specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams.

70.3. Jei mokytojo veikla atitinka du ar daugiau 70. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

71.1. Dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pradinio, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio

24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, kuris apskaičiuojamas pagal mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių ( $P_m$ ), padauginus iš 0,2 (t.y. iš 20 procentų padidėjimo, išreikšto vienetu dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus ( $B_m$ ), ir padauginus iš 100 procentų:  
 $D_m = (P_m * 0,2) / B_m * 100\%$ .

71.2. Progimnazijos direktoriaus atskiru įsakymu pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus.

71.3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, veikla atitinka du ar daugiau kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

72. Pedagoginę pagalbą mokiniui teikiančių specialistų pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

72.1. socialiniam pedagogui;

72.2. logopedui;

72.3. psichologui;

72.3. spec. pedagogui.

73. Vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

73.1. didinami 5 proc. logopedui, spec. pedagogui, teikiančiam specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose;

73.2. didinami 5 proc. logopedui, spec. pedagogui, soc. pedagogui ir psichologui teikiančiam pedagoginę pagalbą mokiniams dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

74. Jeigu pagalbos mokiniui specialistų veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 20 procentais.

75. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

76. Vadovaujantis DAĮ, mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami:

76.1. 5 proc. dėl veiklos sudėtingumo, kai grupėse 50 procentų ir daugiau mokinių nemokančių lietuvių kalbos;

76.2. didinami 5 proc., 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;

76.3. didinami 5 proc., 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.

76.4. Gali būti didinami kitais įstaigos vadovo nustatytais atvejais dėl veiklų sudėtingumo iki 20 procentų.

77. Mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto, ikimokyklinės grupės auklėtojo, priešmokyklinio ugdymo pedagogo pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

78. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui administracijai ir ūkiui pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.

79. Progimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ.

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

81. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Progimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Progimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

82. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, pavaduotojui administracijai ir ūkiui, vyriausiajam buhalteriiui, specialistams (A2 ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas.

83. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

84. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Progimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.



### **XIII SKYRIUS**

#### **MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS DARBO KRŪVIO SANDARA**

85. Mokytojo darbo krūvio paskirstymas derinamas su mokytoju kiekvienais metais iki mokslo metų pradžios, rengiama krūvio paskirstymo lentelė (1 priedas).

86. Mokytojo darbo krūvio sandara nustatoma vadovaujantis LR švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu *Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu* (2019 m. kovo 1 d. įsakymas Nr. V-186) ir *Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla bendruomenei, skyrimo aprašu* (2 priedas).

### **XIV SKYRIUS**

#### **LIGOS PAŠALPOS, MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

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

88. 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.

89. Progimnazijos 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 darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinės algos dydžių materialinė pašalpa iš Progimnazijai skirtų lėšų.

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

91. Progimnazijos darbuotojui materialinę pašalpą skiria Progimnazijos direktorius įsakymu iš biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

**XV SKYRIUS**  
**ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS**  
**DARBO LAIKO**

92. Darbuotojų darbo ir poilsio laiką reglamentuoja LR darbo kodekso VIII skyrius „Darbo ir poilsio laikas“.

93. Apmokėjimas už viršvalandinį darbą nustatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 4 dalyje.

94. Apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis numatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje.

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

96. Už papildomą darbą apmokamą pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir bazinį dydį, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

97. Apmokėjimas arba pridėjimas valandų prie atostogų (be apvalinimo):

97.1. viršvalandžiai naktį koef. 2;

97.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2;

97.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5;

97.4. naktį poilsio dieną koef. 2;

97.5. naktį švenčių dieną koef. 2,5;

**XVI SKYRIUS**  
**KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

98. 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.

99. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

101. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija.

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

## **XVII SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

103. Darbo užmokestis Progimnazijos darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

104. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 15 d. mokamas avansas. Avanso suma yra iki 50 procentų išmokamo darbo užmokesčio. Likusi darbo užmokesčio dalis (apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus) išmokama paskutinę mėnesio darbo dieną.

105. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą, nurodytą darbuotojo prašyme.

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

107. Viena kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

## **XVIII SKYRIUS**

### **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

108. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

108.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

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

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

## **XIX SKYRIUS**

### **MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

109. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

110. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybių aprašymuose arba darbo sutartyse.

111. Progimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

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

114. Pareigos Progimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: , kiemsargis, pagalbinis darbininkas, sargas budėtojas (dieninis), sargas budėtojas (naktinis), rūbininkas, valytojas.

## **XX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

115. Patvirtinta darbo apmokėjimo tvarka peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

116. Darbo apmokėjimo tvarka patvirtinta konsultuojantis su Progimnazijos darbuotojais atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

117. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia tvarka yra supažindinami ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje tvarkoje nustatytais principais.

118. Progimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami.

119. Progimnazijos finansų vidaus kontrolės taisyklės numato, kad Apskaitos darbuotojai vykdo progimnazijos turto, įsipareigojimų, finansavimo sumų, pajamų ir sąnaudų apskaitą ir kontrolę apskaičiuodami progimnazijos darbuotojams darbo užmokestį. Bet kokių lėšų pervedimas privalo būti patvirtintas dviem parašais.