

PATVIRTINTA  
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos  
direktoriaus 2024 m. sausio 16 d.  
įsakymu Nr. V- 4

## **VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

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 (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. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. 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.

### **II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS**

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 5.1. pareiginė alga;
  - 5.2. priemokos;
  - 5.3. piniginė išmoka (Apraše numatytais atvejais);
  - 5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
  - 5.5. kintamoji dalis (tik už 2023 metus pagal Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, patvirtintą 2022-08-31 įsakymu Nr. V-46 ).

6. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Progimnazijos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.

7. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

8. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Progimnazijos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

9. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonų dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Progimnazijos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Progimnazijoje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS**

10. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Vilniaus miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų nustatytais leistiniais pareigybių skaičiais, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

11. Mokytojų pareigybių skaičius Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

12. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

13. 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;

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 koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

14. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

14.1. Progimnazijos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.2. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas (-ai) ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kurio (-ių) pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.3. Padalinių vadovai: raštinės vedėjas, vyresnysis buhalteris, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.4. mokytojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.5. švietimo pagalbos specialistai: logopedas, psichologas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui (išskyrus psichologo pareigybę, kuri priskiriama A1 lygiui), atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.6. specialistai: bibliotekininkas, informacinių technologijų (IT), techninių IT priemonių, laborantas, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.7. kvalifikuoti darbuotojai: sekretorius, apskaitininkas, pastatų priežiūros specialistas, mokytojo padėjėjas, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

14.8. nekvalifikuoti darbuotojai: kiemsargis, sargas, rūbininkas, valytojas (toliau – darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

15. Progimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Progimnazijos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Progimnazijos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

16. Esant poreikiui Progimnazijoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai Progimnazijos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Progimnazijai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

17. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Progimnazijos direktorius pagal Lietuvos

Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).

18. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

18.1. pareigybės pavadinimas;

18.2. pareigybės lygis;

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

18.4. pareigybei priskirtos funkcijos.

19. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

## **IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

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

20. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

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

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

23. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

### **II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

24. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

25. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

26. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

27. 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.

28. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

29. Darbuotojo savavališkai (nesant Progimnazijos 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.

30. 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.

31. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Progimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

### **III SKIRSNIS**

#### **DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

32. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką (pvz. 0,5 pareigybės darbo laiko normos), darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

34. 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.

35. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

36. Atsakingas, už žiniaraščių pateikimą Vilniaus miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui, asmuo atsako už teisingų duomenų pateikimą.

37. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai centralizuotai buhalterijai pateikiami paskutinę mėnesio dieną.

### **IV SKIRSNIS**

#### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

38. 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.

39. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

42. Atsižvelgiant į Progimnazijos darbo specifiką, kasmetinių atostogų periodai skaičiuojami nuo mokslo metų pradžios (rugsėjo 1 d.) iki mokslo metų pabaigos (rugpjūčio 31 d.).

## **V SKIRSNIS**

### **PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

43. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

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

43.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, mokama 10-80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės;

43.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C, D lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 10-80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės.

43.2. mokytojui:

43.2.1. už ilgalaikį mokytojo vadavimą (kai iš anksto yra žinoma, kad vadavimas truks du mėnesius ir ilgiau) mokamas papildomas darbo užmokestis, sudarant papildomo darbo susitarimą;

43.2.2. už trumpalaikį mokytojo vadavimą (ligos, kasmetinių atostogų, nemokamų atostogų, papildomų poilsio dienų, kvalifikacijos kėlimo ir kitais nenumatytais atvejais) mokama priemoka už padidėjusį darbo krūvį. Mokytojams mokama 60% jų valandinio atlygio (neįtraukiant veiklos sudėtingumo procento) priemoka už kiekvieną vaduotą pamoką. Kitiems pedagoginiams darbuotojams mokama 60% mokytojo (su atitinkamu stažu) valandinio atlygio (neįtraukiant veiklos sudėtingumo procento) priemoka už kiekvieną vaduotą pamoką. Nepedagoginiams darbuotojams mokama 60% konkretaus mėnesio 1 darbo dienos darbo užmokesčio už kiekvieną vadavimo dieną.

43.2.3. už mokymą namuose (kai namų mokymas mokiniui skiriamas terminuotai ir/ar ne nuo mokslo metų pradžios) mokama priemoka už padidėjusį darbo krūvį. Mokytojams mokama 100% jų valandinio atlygio (neįtraukiant veiklos sudėtingumo procento) priemoka už kiekvieną pravestą pamoką.

44. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydžiai nustatomi, atsižvelgiant į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinus Progimnazijos turimą darbo užmokesčiui skirtą lėšų biudžetą.

## **VI SKIRSNIS**

### **DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

45. Progimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

45.1. padėka;

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

45.3. suteikiant iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (suteikiant tik mokinių atostogų metu) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

45.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinių piniginių išmokų

valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas);

45.5. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui) ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį). Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytų priemokų dydžių proporcijas.

46. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų išmokos ribinių dydžių proporcijas.

47. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupyta Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (spalio – gruodžio mėnesiais).

## **VII SKIRSNIS**

### **MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

48. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserų), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetas, ketvirtame metų ketvirtyje gali būti išmokamos tokios materialinės pašalpos:

48.1. mirus darbuotojui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

48.2. mirus darbuotojo šeimos nariui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

48.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

48.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio.

49. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą.

## **VIII SKIRSNIS**

### **LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

50. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento

pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

51. 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.

## **IX SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

52. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

52.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

52.4. 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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

52.5. 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).

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

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

54. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Darbuotojo prašymu darbo užmokestis, gali būti mokamas kartą per mėnesį.

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

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

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

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

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

## **V SKYRIUS**

### **PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

#### **I SKIRSNIS**

#### **NEPEDAGOGINIŲ DARBYTOJŲ PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTŲ NUSTATYMAS**

60. Progimnazijos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šio Aprašo 1 priede.

61. Nustatant Progimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Progimnazijos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Progimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

62. Šio Aprašo 1 priede nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmė, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

63. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

64. Šio Aprašo 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Progimnazijai priskirtoms funkcijoms.

65. Progimnazijos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, kitus vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Progimnazijos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Progimnazijos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

65.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

65.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

65.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

65.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

66. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui, funkcijoms ar atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus teisiniam reguliavimui, kai pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė, ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą, tokiu atveju

darbuotojui peržiūrimas pareiginės algos koeficientas.

67. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

## **II SKIRSNIS**

### **MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMUĮ, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS**

68. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kitų pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ 2 priedą.

69. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kitų pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio Aprašo 2 priede nustatytus kriterijus ir dydžius patvirtinami rugsėjo 1 dienai. Padidinimai nustatomi su darbuotojų sudarytoje darbo sutartyje ar kitame Progimnazijos tvarkomajame dokumente. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas gali būti peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ir nustatomas iš naujo vasario 1 dienai.

70. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara sudaroma pagal DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą. Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio Aprašo 2 priede nustatytus kriterijus ir dydžius patvirtinami rugsėjo 1 dienai.

## **III SKIRSNIS**

### **PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ**

71. Darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) 2023 metų veiklos vertinimas bus atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šio Aprašo įsigaliojimo datos. Nustatyta tvarka paskirta kintamoji dalis, kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis, galioja iki 2024 metų biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

72. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius,

tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos direktoriaus sprendimu, esant pakankamai lėšų, darbuotojui gali būti:

74.1. vieneriems metams arba iki kito vertinimo nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, atsižvelgiant į Progimnazijai skirtas lėšas, arba;

74.2. taikomos Aprašo II skyriuje V skirsnyje nustatytos skatinimo priemonės.

75. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

76. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, darbuotojui siūlomas kvalifikacijos tobulinimas.

77. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, vertinimo formoje tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Progimnazijos direktoriaus sprendimu, neskiriamas koeficiento didinimas ir darbuotojui sudaromas 2-6 mėnesių darbuotojo veiklos gerinimo planas.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

78. Šis Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

79. Progimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jos priedus. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemos aprašą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

## PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės grupė	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Įstaigos direktoriaus pavaduotojas (-ai), kurio (-ių) pareigybė priskiriama A lygiui* *išskyrus pavaduotoją ugdymui	1,04 – 2,15	1,07 – 2,25	1,1 – 2,35	1,76 - 2,50
Padalinio vadovas (-ai) (skyrių vedėjas (-ai), kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui	0,83 – 2,20	0,85 – 2,25	0,88 – 2,30	0,92 - 2,35
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui	0,7 – 1,50	0,71 – 1,65	0,72 – 1,80	0,75 – 2,00
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	0,67 – 1,35	0,69 – 1,40	0,71 – 1,45	0,73 – 1,5
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui	0,64 – 1,20	0,65 - 1,25	0,66 - 1,30	0,67 - 1,35

## **MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIUI, PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO**

1. Rengiant šį priedą privalu vadovautis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – **DAĮ**) 2 priede nustatytais pareiginės algos koeficientų padidinimo dėl veiklos sudėtingumo (pedagoginiams darbuotojams) kriterijais ir atsižvelgiant į Įstaigai skirtas „Mokymo lėšas“. Mokymo lėšos skiriamos mokslo metams pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą. Įvertinus Įstaigai mokslo metams skirtas „Mokymo lėšas“ šiame Aprašo priede turi būti detalizuojami **DAĮ** 2 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai. Rekomenduojama kriterijus detalizuoti atitinkamiems mokslo metams ir juos peržiūrėti, kai Įstaigai bus paskirstytos „Mokymo lėšos“ kitiems mokslo metams, įvertinus paskirstytą „Mokymo lėšų“ biudžetą. Jei Įstaigai paskirstytas „Mokymo lėšų“ biudžetas nėra pakankamas rekomenduojam taikyti minimalius procento dydžius pagal **DAĮ** 2 priede nustatytus pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijus.

2. Mokytojams pareiginės algos koeficientas didinamas pagal **DAĮ** numatytus galimus pareiginės algos koeficiento didinimą pedagogams dėl veiklos sudėtingumo iki 20 procentų pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

2.1. Darbo sutartyje nustatytos pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami kiekvienam mokytojui individualiai, atsižvelgiant į šiuos sudėtingumo masto kriterijus:

2.1.1. dalyko „svorį“ – kontaktinių savaitinių valandų skaičių bei valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti procentinę išraišką;

2.1.2. mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių sudėtingumą – pagal tai, ar mokytojas moko vidutinių, didelių, labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius;

2.1.3. pagal tai, ar mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.1.4. pagal tai, ar mokytojas moko vieną ir daugiau užsieniečių (iš Ukrainos atvykusių mokinių), atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios.

3. pagalbos mokiniui specialistams (logopedui, specialiajam pedagogui, psichologui, socialiniam pedagogui) dirbantiems su mokiniais turinčiais didelius ir labai didelius poreikius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas:

Vaikų, turinčių didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius skaičius	Koeficiento didinimas
1-5 mokiniai	5%
6-10 mokinių	10%
11 ir daugiau mokinių	15%