

PATVIRTINTA
Vilniaus „Taikos“ progimnazijos
direktoriumi 2024 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V-61

VILNIAUS „TAKOS“ PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Taikos“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja visų Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos 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. Šio Aprašo 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 (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, 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. 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. 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 skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bibliotekininko, techninio mokymo priemonių specialisto, informacinių technologijų specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis kolegialus išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

C lygio – mokinio padėjėjo, sekretoriaus, pastatų priežiūros darbininko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, budėtojo-sargo, rūbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. priemokos;

6.3. pinigine išmoka (Apraše numatytais atvejais);

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

6.5. kintamoji dalis (Apraše numatytais atvejais).

7. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. 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 ir/arba darbo sutartyse.

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

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

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

12. Pareigos Progimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, budėtojas-sargas, rūbininkas.

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

13. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

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

16. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

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

III SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

22. 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.

23. Atostoginiai 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.

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

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

IV SKIRSNIS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

27. 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.

28. Darbo laiko apskaita tvarkoma kompiuterine darbo užmokesčio apskaitos programa VIRA3 ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiu.

29. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymo funkciją nurodoma paskirtų darbuotojų pareigybės aprašymuose.

30. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Progimnazijos direktorius.

31. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinei įstaigai (toliau – BĮ) „Skaitlis“ darbo užmokesčio apskaitos skyriaus specialistui.

V SKIRSNIS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA, SĄLYGOS IR DYDŽIAI

32. Progimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

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

32.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo;

32.1.2. mokytojui:

32.1.2.1. vaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos;

32.1.2.2. valandos įkainis pavaduojančiam mokytojui skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / (M \times 7,2)$ val. (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui 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). Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

32.1.2.3. vaduojančiam pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos - papildomai mokama už faktines jungtas pamokas, taikant pareiginės algos valandos įkainio 0,3 dalį jungiant grupes (klases);

32.1.2.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms;

32.1.3. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C, D lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo;

32.1.4. aptarnaujančiam personalui priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams teikimu nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

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

32.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

32.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų projekto vykdymo metu;

32.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė priemoka;

32.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams:

32.2.2.1. už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė priemoka;

32.2.3. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

32.2.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą, miesto olimpiadų/konkursų prizininkų (1–3 vietas) paruošimą, už kitus Progimnazijai svarbius ir etato struktūroje nesulygtus darbus, kitais Apraše nenumatytais atvejais – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti priemoka;

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

32.3.1. už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

32.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

33. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 32 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas 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.

34. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Progimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus, priemokos mokėjimas nutraukiamas.

35. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Progimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Progimnazijos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

35.1. šiame Aprašo skirsnyje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam Progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas;

35.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susijusi su Progimnazijos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

35.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

35.4. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas Progimnazijoje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

35.5. jeigu pavaduojama po savo darbo (atliekama laisvu nuo pagrindinės funkcijos atlikimo laiku), už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos, ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

35.6. kito darbuotojo neapmokamų ar mokymosi atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam darbuotojui negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė;

35.7. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme.

36. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Progimnazijos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

37. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Progimnazijos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Progimnazijos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

VI SKIRSNIS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

38. Progimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

38.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

38.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka (priklausomai nuo Progimnazijos

turimų sutaupyto lėšų) už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Progimnazijos nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

38.4. vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Progimnazijos turimų sutaupyto lėšų);

38.5. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Progimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

39. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Sistemoje nustatytų išmokos ribinių dydžių proporcijas ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).

40. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė piniginė 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 Progimnazijos 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.

VII SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

41. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, darbuotojui prašant – kartą per mėnesį.

42. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma terminais, nustatytais BĮ „Skaitlis“, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

43. Darbo užmokestis mokamas pinigais perduodant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

45. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui biudžetinės įstaigos BĮ „Skaitlio“ Darbo užmokesčio apskaitos skyriaus specialistas elektroniniu būdu pateikia informaciją apie apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas, darbo laiko trukmę.

46. 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.

VIII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

47. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

47.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

47.4. 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;

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

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

IX SKIRSNIS LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

49. Ligos išmoka 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.

50. 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.

X SKIRSNIS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

51. Materialinę pašalpą Progimnazijos darbuotojams direktorius skiria iš Progimnazijai skirtų lėšų.

52. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti 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 skirti lėšų biudžetas, gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

52.1. mirus darbuotojui – ne daugiau 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

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

52.3. 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;

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

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

III SKYRIUS PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

54. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Progimnazijai skirtas darbo užmokesčio lėšas.

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

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

57. Progimnazijoje patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

57.1. Progimnazijos direktorius:

57.1.1. pareiginės algos koeficientas Vilniaus miesto savivaldybės nustatomas einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą;

57.1.2. pareiginės veiklos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 20 procentų pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

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

57.2. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

57.2.1. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis DAĮ 2 priedu, direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

57.2.2. pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą ir rugsėjo 1 d. mokinių skaičių Mokinių registre;

57.2.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5-10 procentų:

57.2.3.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

57.2.3.2. jeigu Progimnazijoje ugdoma 10 ir 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;

57.3. **Mokytojai**, dirbantys pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (toliau – Mokytojai):

57.3.1. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

57.3.1.1. pradinio ugdymo mokytojui;

57.3.1.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

57.3.1.3. anglų kalbos mokytojui;

57.3.1.4. vokiečių kalbos mokytojui;

57.3.1.5. ispanų kalbos mokytojui;

57.3.1.6. prancūzų kalbos mokytojui;

57.3.1.7. matematikos mokytojui;

57.3.1.8. informacinių technologijų mokytojui;

57.3.1.9. istorijos mokytojui;

57.3.1.10. geografijos mokytojui;

57.3.1.11. fizikos mokytojui;

57.3.1.12. biologijos mokytojui;

57.3.1.13. gamtos ir žmogaus mokytojui;

57.3.1.14. chemijos mokytojui;

57.3.1.15. dailės mokytojui;

57.3.1.16. muzikos mokytojui;

57.3.1.17. šokių mokytojui;

57.3.1.18. tikybos mokytojui;

57.3.1.19. etikos mokytojui;

57.3.1.20. fizinio ugdymo mokytojui;

57.3.1.21. technologijų mokytojui;

57.3.1.22. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

57.3.1.23. neformaliojo švietimo mokytojui;

57.3.2. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentų pagal rugsėjo 1 d. Mokinių registro duomenis:

57.3.2.1. jeigu klasėje (grupėje) moko vieną ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

Skaičius mokinių, turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	Pareiginės algos koeficiento didinimo procentai
1-2 mokiniai	2
3 mokiniai	3
Pastaba: už kiekvieną kitą mokinį papildomai pareiginės algos koeficientas didinamas 1 procentu.	

57.3.2.2. jeigu moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinys mokomas Progimnazijoje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus:

Mokymas organizuojamas mokykloje arba nuotoliniu mokymo organizavimo būdu	Mokymas organizuojamas namuose
1 mokinys 2 %	1 mokinys 3 %

57.3.2.3. jeigu moko vieną ir daugiau užsieniečių arba Lietuvos respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas: 1 mokinys - pareiginės algos koeficientas didinimas 2 %;

57.3.2.4. Mokytojams įgijusiems mokslų daktaro laipsnį (daktaro arba habilituoto daktaro laipsnį) pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų;

57.3.2.5. 2024–2025 mokslo metais mokytojo pareiginės algos koeficientas didinamas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pradinio ir 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“. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas pagal Aprašo 1 priede mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdymajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdymajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti;

57.3.2.6. neviršijant Progimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Progimnazijos profesine sąjunga, pareiginės algos koeficientas už veiklos sudėtingumą pagal 57.3.2. punkte nustatytus kriterijus gali būti proporcingai didinamas.

57.3.3. Jeigu Mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 57.3.2. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

57.3.4. Mokytojo valandų skaičius:

57.3.4.1. per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdymajai 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)	1 010–1 410	102–502	1 512

Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)			
---	--	--	--

57.3.4.2. 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;

57.3.4.3. 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;

57.3.4.4. 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 – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos;

57.3.4.5. mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

57.3.5. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Darbo krūvį sudaro:

57.3.5.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo dalyko programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas;

57.3.5.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (1 priedas);

57.3.5.3. valandos, skirtos vadovauti klasei:

Mokinių skaičius klasėje	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius Mokytojui per mokslo metus	180	210
Pastaba: Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, skiriamas 20 procentų didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius.		

57.3.5.4. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje (2 priedas) skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei, skaičiaus mokytojui per mokslo metus. (2 priedas).

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

57.3.7. 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, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

57.4. **Pagalbos mokiniui specialistai** (specialusis pedagogas, logopedas, psichologas, socialinis pedagogas) ir **karjeros specialistas** (toliau – Specialistai):

57.4.1. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, Specialistams nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis;

57.4.2. karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos koeficientus, nurodytus DAĮ 2 priede nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams;

57.4.3. Specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15

procentų pagal rugsėjo 1 d. Mokinių registro duomenis:

57.4.3.1. jeigu ugdo vieną ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

Skaičius mokinių, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	Pareiginės algos koeficiento didinimo procentai
1-10	5
11 ir daugiau	10

57.4.3.2. specialiajam pedagogui, logopedui didinamas pareiginės algos koeficientas 5 procentais, jeigu teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

57.4.3.3. neviršijant Progimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Progimnazijos profesine sąjunga, pareiginės algos koeficientas už veiklos sudėtingumą pagal 57.4.3. punkte nustatytus kriterijus gali būti proporcingai didinamas.

57.4.4. Psichologo pareigybė priskiriama A1 lygiui, todėl pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų;

57.4.5. jeigu 57.4. punkte minimų darbuotojų veikla atitinka du ar daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

57.4.6. Specialistų darbo laikas per savaitę:

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

57.4.6.2. psichologo, socialinio pedagogo - 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, 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, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

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

57.5. **Direktorius pavaduotojui ūkio reikalams** pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 2 metų	1,04 – 1,15
nuo daugiau kaip 2 iki 5	1,07 – 1,2
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,1 – 1,25
daugiau kaip 10	1,15 – 1,3

57.6. **Progimnazijos specialistų** (A2 ir B lygio – bibliotekininkui, techninių (IT) mokymo priemonių specialistui, IT specialistui, visos dienos mokyklos specialistui, raštinės vadovui, laborantui) **ir kvalifikuotų darbuotojų** (C lygio – sekretoriui, mokinio padėjėjui, pastatų prižiūrėtojui) pareiginės

algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį.

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
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui	0,67–0,75	0,67–0,85	0,67–0,95	0,67–1,05
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	0,62–0,69	0,62–0,79	0,62–0,89	0,62–0,99
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui	0,57–0,7	0,57–0,72	0,57–0,83	0,57–0,85

57.7. **Darbininkai**, kurių pareigybė priskiriama D lygiui – valytojas, rūbininkas, kiemsargis, budėtojas-sargas:

57.7.1. darbininkų pareiginė alga yra minimalios mėnesinės algos dydžio;

57.7.2. budėtoju-sargui taikoma suminė darbo laiko apskaita.

58. 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.

59. 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.

II SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

60. Progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui 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 Progimnazijos 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.

61. Progimnazijos direktoriaus veiklą vertina jį į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Direktoriaus veiklą taip pat vertina Progimnazijos taryba. Progimnazijos darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) veiklą vertina tiesioginis jų vadovas, t. y. kuruojantis pavaduotojas. Darbuotojai turi teisę kviešti Progimnazijos profesinės sąjungos atstovą dalyvauti vertinant jų veiklą.

62. Darbuotojo veiklą galima įvertinti:

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

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

64. Jeigu Progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti:

64.1. 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, o 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, arba

64.2. taikomos Aprašo 38 punkte nustatytos skatinimo priemonės arba

64.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas Progimnazijoje (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).

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

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

66.1. 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 pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

66.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas Progimnazijoje (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) arba

66.3. 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, Progimnazijos darbuotojo veikla neilginio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Progimnazijos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinama kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

68. Aprašas patvirtintas konsultuojantis su Progimnazijos profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

69. Su Aprašu supažindinami visi Progimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys.

70. Progimnazijos darbuotojai su Aprašu gali susipažinti Progimnazijos interneto svetainėje ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytais principais.

71. Progimnazijos direktorius, konsultuojantis su Progimnazijos profesine sąjunga, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą.

72. Darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.