

## KAUNO ŽALIAKALNIO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Žaliakalnio progimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Kauno Žaliakalnio progimnazijos (toliau – Progimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, skatinimą ir apdovanojimą, nustatytą atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, Progimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymu Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais galiojančiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais galiojančiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 516, kuriuo vadovaujantis darbuotojams mokama minimali mėnesinė alga ar minimalus valandinis atlygis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso sąvokas.

3. 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 darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. Darbo apmokėjimo sistemą nustato Progimnazijos vadovas ir padaro ją prieinama susipažinti visiems įstaigos darbuotojams.

## **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

### **PIRMAS SKIRSNIS PROGIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

5. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Progimnazijoje yra nustatoma pareigybių lygių struktūra, pareigybes grupuojant į pakopas. Aukščiausia yra 5 pakopa, žemiausia - 1 pakopa. Pedagoginės pareigybės, kurių pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 2 priedu, į įstaigos pareigybių struktūrą skirstant pareigybes į pakopas, neįtraukiamos (DAS 1 priedas).

6. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Progimnazijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Progimnazijos veiklos tikslus.

7. Pareigybių pakopų struktūroje neaprašomos D lygio pareigybės.

### **ANTRAS SKIRSNIS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

8. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

8.1.įstaigos vadovas (pareigybės lygis A1 arba A2)-

8.2.vadovo pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);

8.3.kiti vadovo pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

8.4.pedagogai (pareigybės lygis A2);

8.5.specialistai (pareigybės lygis A2 arba B); 8.6.kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

8.7.darbininkai (pareigybės lygis D).

### **TREČIAS SKIRSNIS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS Į PAKOPAS**

9. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais žingsniais:

9.1. atskirų Progimnazijos padalinių pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis DAS 2 ir 3 prieduose nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

9.2. progimnazijos pareigybių pakopų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Progimnazijoje nėra);

9.3. D lygio pareigybės į pareigybių pakopas negrupuojamos.

10. Progimnazijos pareigybių pakopų struktūra pateikiama Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede.

### **KETVIRTAS SKIRSNIS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

11. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAS bei atsižvelgia į Progimnazijai skirtas lėšas.

12. Progimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Progimnazijos pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašus.

13. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

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

15. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

15.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

15.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (DAS 3 priedas):

15.2.1. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį;

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

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

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

16. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

## **PENKTAS SKIRSNIS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

17. Progimnazijos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato progimnazijos vadovas, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

18. Progimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

19. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

19.1. pareigybės grupė;

19.2. pareigybės pavadinimas;

19.3. konkreti pareigybės pakopa;

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

19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

## **III SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

### **PIRMAS SKIRSNIS DARBO UŽMOKESTIS**

20. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 20.1. pareiginė alga (nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio);
- 20.2. priemokos;
- 20.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;
- 20.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

## **ANTRAS SKIRSNIS**

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

- 21. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.
- 22. Darbuotojų atliekamo darbo turinys nustatomas darbuotojų pareigybės aprašymuose.
- 23. Progimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA). Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.
- 24. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
- 25. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.
- 26. Pareigos Progimnazijoje priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, budėtojas.

## **TREČIAS SKIRSNIS**

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

- 27. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas tesisės aktų nustatyta tvarka.
- 28. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
- 29. 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.
- 30. Darbo laiko apskaita tvarkoma pagal Personalo dokumentų valdymo sistemos naudotojo vadovą.
- 31. Darbuotojai, atsakingi už Personalo valdymo informacinės sistemos pildymą, paskiriami Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

## **KETVIRTAS SKIRSNIS**

### **MOKEJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

- 32. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
- 33. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
- 34. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
- 35. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojų darbo užmokesčiu.

36. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje, vadovaujama Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo.“

## **PENKTAS SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

37. Nepedagoginių darbuotojų kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Darbuotojams iki 18 metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams – 25 darbo dienos.

38. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

39. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą.

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

41. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal sutartį pradžios. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

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

41.2. darbo dienos komandiruotėje;

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

41.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo Kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

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

42. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą Progimnazijoje:

42.1. darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

42.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 1 darbo diena.

43. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą, suderinus su darbdaviu.

44. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

45. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po šešių mėnesių nepertrauktojo darbo stažo Progimnazijoje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

46. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

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

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

46.3. progimnazijoje taikomų vasaros atostogų metu.

47. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

48. Atšaukti iš atostogų leidžiama esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

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

50. Atostogos pratęsimos tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką.

51. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

52. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas 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. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

53. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

54. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

55. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

## **IV SKYRIUS**

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

#### **PIRMAS SKIRSNIS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

56. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAS bei atsižvelgia į Progimnazijai skirtas lėšas.

57. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

57.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

57.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAS 4 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

57.1.2. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

57.2. Mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, vadovaujantis DAS 5, 6 priedais, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją, kuri nustatoma Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis.

58. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

59. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato Progimnazijos direktorius, laikydamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo nuostatų, progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos, suderintos su progimnazijos darbo taryba, ir neviršydamas progimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą sudaro:

59.1. kontaktinės valandos. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius dalyko ugdymo programai įgyvendinti nustatomas pagal Progimnazijos ugdymo plane numatytas valandas, laikantis šių nuostatų:

59.1.1. 1–4 kl. metinės kontaktinės valandos skaičiuojamos 175 ugdymo dienoms (35 savaitėms);

59.1.2. 5–8 kl. metinės kontaktinės valandos skaičiuojamos 185 ugdymo dienoms (37 savaitėms);

59.2. valandos, skirtos vadovauti klasei:

59.2.1. valandų skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

59.2.2. mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius.

59.3. nekontaktinio darbo valandos, susijusios su kontaktiniu darbu – valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti – apskaičiuojamos procentais nuo kontaktinių valandų, atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

59.4. veiklos Progimnazijos bendruomenei:

59.4.1. veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti Progimnazijos bendruomenei (etatai -102 val.):

59.4.1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos pasiekimų;

59.4.1.2. bendradarbiavimas su progimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (dalyvavimas susirinkimuose, pasitarimuose);

59.4.1.3. progimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos progimnazijos veiklai planuoti, organizuoti, stebėsenai, apklausoms atlikti;

59.4.1.4. dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose (dalinimasis patirtimi ugdomosiose veiklose, dalykinėse metodinėse grupėse, mokytojo veiklos įsivertinimas ir aptarimas);

59.4.1.5. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.;

59.4.1.6. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu;

59.4.1.7. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė.

59.4.2. Veiklos, kurios gali būti sutaromos su mokytoju individualiai (iki 400 val.):

59.4.2.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos progimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam progimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, progimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

59.4.2.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas, budėjimas per pertraukas (vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms – 30 val., dalyvavimas darbo grupėse ir komisijoje – 10 val., budėjimas per pertraukas 1–4 kl. – iki 50 val., 5–8 kl. – iki 60 val.);

59.4.2.1.2. dalyvavimas progimnazijos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas (veikla progimnazijos taryboje – iki 10 val., mokytojų tarybos sekretorius – iki 20 val., mokinių tarybos kuravimas – iki 35 val.);

59.4.2.1.3. progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose (vienas renginys – 3 val.);

59.4.2.1.4. progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (internetinės svetainės administravimas – iki 110 val., progimnazijos dokumentų valdymo sistemos „Avilys“ administravimas – iki 20 val., teksto redagavimas skaitmeniniuose ir kituose progimnazijos informaciniuose puslapiuose – iki 20 val.);

**59.4.2.2. *Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:***

59.4.2.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (koordinavimas – 15 val., dalyvavimas – 10 val.);

59.4.2.2.2. progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas (vienos programos parengimas – 5 val.);

59.4.2.2.3. progimnazijos projektų, skirtų progimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas (vieno projekto parengimas ir įgyvendinimas – 15 val.);

59.4.2.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas (tarptautinis projektas – iki 30 val., nacionalinis ar regioninis – iki 20 val.);

59.4.2.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas (iki 30 val.);

59.4.2.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra (iki 15 val.);

**59.4.2.3. *Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:***

59.4.2.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (iki 5 val.);

59.4.2.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas progimnazijoje (iki 20 val.);

**59.4.2.4. *Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:***

59.4.2.4.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose (1 renginys – 3 val.);

59.4.2.4.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas (1 renginys – 3 val.);

59.4.2.4.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. (1 renginys – 3 val.);

59.4.2.4.4. mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, konsultavimas (1–4 kl. iki 70 val., 5–8 kl. iki 74 val.);

59.4.2.4.5. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas (1 renginys – 2 val.);

**59.4.2.5. *Bendradarbiavimo su progimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą progimnazijoje ar už jos ribų*** (iki 20 val.).

**59.4.2.6. *Kitos veiklos.***

60. Progimnazijoje dirbančių specialiųjų pedagogų ir logopedų darbo laikas per savaitę –35 valandos, iš jų 18 val. skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 val. – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikoms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais/rūpintojais ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais. Nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. specialiųjų pedagogų ir logopedų darbo laikas per savaitę –36 valandos.

61. Progimnazijoje dirbančių psichologų, socialinių pedagogų, karjeros specialistų darbo laikas per savaitę –36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: mokinių švietimo pagalbos ir specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23<sup>1</sup> 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 švietimo pagalbos klausimais ir kt.



62. Dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, švietimo pagalbos specialistams gali būti didinami pareiginės algos koeficientai (DAS 5, 6 priedai).

## **ANTRAS SKIRSNIS MOKYTOJO DARBO KRŪVIO (DARBO KRŪVIO SANDAROS) KEITIMO KRITERIJAI**

63. Mokytojo darbo krūvis (darbo krūvio sandara) nesibaigus mokslo metams gali būti keičiamas susitarus ir patvirtinus progimnazijos direktoriaus įsakymu:

63.1. didinamas, jei mokytojui priskiriamos papildomos funkcijos: papildomos kontaktinės valandos ar numatoma veikla progimnazijos bendruomenei;

63.2. mažinamas:

63.2.1. sumažėjus mokinių skaičiui grupėje / klasėje;

63.2.2. mokytojui atsisakius dirbti su konkrečia klase, grupe;

63.2.3. mokytojui atsisakius vykdyti numatytą veiklą progimnazijos bendruomenei;

63.2.4. esant kitiems nenumatytiems atvejams (mokinių, tėvų motyvuoti raštiški skundai ir prasta ugdymo kokybė, kuri fiksuota ugdomosios veiklos priežiūros metu ir t.t.).

64. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų (darbo krūvio sandara), įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

65. Mokytojų tarififikacija, šalims susitarus, tvirtina progimnazijos direktorius kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 1 d.

66. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus (pažymas iš ankstesnių darboviečių ir pan.), pedagogai pedagoginio darbo stažo ir suteiktą kvalifikacinę kategoriją įrodančius dokumentus turi pateikti Progimnazijos administratoriui. Nepateikusiems įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta Progimnazijoje.

## **V SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

67. Priemoka darbuotojui skiriama Progimnazijos vadovo įsakymu, kuriame nurodomas skiriamas priemokos dydis (procentinis arba suminis), laikotarpis ir už ką ji skiriama. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Priemokos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą, pobūdį, gali būti skiriamos:

67.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

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

69. Priemokos dydį nustato Progimnazijos direktorius neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

70. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

70.1. padėka;

70.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

70.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

70.5. kintamąja dalimi;

70.6. kitomis skatinimo priemonėmis.

71. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

72. Išmokos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos didžio ir neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## **VI SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS**

73. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Progimnazijai skirtų lėšų.

74. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Progimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Progimnazijai skirtų lėšų, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

75. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

76. Materialinę pašalpą Progimnazijos darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, skiria Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš Progimnazijai skirtų lėšų.

77. Progimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai Progimnazijai skirtų lėšų.

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

78. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant Darbuotojo raštiškam prašymui – vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę ne anksčiau kaip 15 darbo dienų mokamas avansas, kurio suma negali viršyti 30 proc. priskaičiuoto darbo užmokesčio. Už antrąją mėnesio pusę ne anksčiau kaip 5 kito mėnesio darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą (jeigu jis yra mokamas) ir visus priklausančius išskaitymus.

79. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl progimnazijos kaltės, darbo užmokesčio terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus elektroniniu paštu.

80. Darbo užmokesčio apskaitą pagal sutartį tvarko biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

81. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse kortelėse.

82. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

83. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

84. Neapmokestinamas pajamų dydis (toliau-NPD) yra taikomas kas mėnesį, darbuotojui pateikus prašymą taikyti NPD.

85. Valstybinė mokesčių inspekcija (toliau- VMI), nustatant metines gyventojų pajamas, taiko metinį NPD, todėl pateikus gyventojų pajamų mokesčio deklaraciją už pasibaigusius kalendorinius metus, darbuotojui gali atsirasti prievolė grąžinti mokėtiną pajamų mokesčio sumą į valstybės biudžetą.

86. Pasibaigus darbo sutarties terminui arba nutraukus terminuotą arba neterminuotą darbo sutartį, visos su darbuotojo darbo santykiais susijusios išmokos, išmokamos ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną arba šalis susitarus, ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų.

## **VIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

87. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

87.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

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

87.3. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

87.6. 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).

88. Išskaita pradedama vykdyti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusią išskaitos pagrindą. Išskaita vykdoma tol, kol padengiama visa išieškama skolos suma.

## **IX SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

89. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas.

90. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

91. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas progimnazijos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

## **X SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

93. Kiekvienam Progimnazijos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidutinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Progimnazijos pareiginių algų koeficientų intervalai pateikti DAS 3 priede.

94. D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

95. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka biudžetinių įstaigų darbuotojų minimalų pareiginės algos koeficientą, nurodytą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Progimnazijos direktoriui nurodyto pareiginės algos koeficiento dydį.

96. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius. Priimant į darbą naują darbuotoją nustatomas ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

97. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Progimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio.

## **XI SKYRIUS**

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

98. Progimnazijos darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas Įstatymo nustatyta tvarka.

99. Progimnazijos darbuotojams, direktoriaus pavaduotojų, mokytojo padėjėjams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) vertinimas atliekamas kiekvienais metais ir nustatoma kintamoji dalis atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas (nuo 2025 m. kintamoji dalis nenustatoma):

100. Darbuotojų 2024 atliekant 2023 metų veiklos vertinimą, vadovaujamosi Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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. Įvertinus darbuotojų veiklą už 2023 metus labai gerai gali būti nustatytas ne mažesnis kaip 0,06 ir ne didesnis kaip 0,09 pareiginės algos koeficientas, neviršijant įstaigai skirtų asignavimų.

101. Pavaduotojų ugdymui 2024 m. atliekant 2023 m. metų veiklos vertinimą, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

102. Atlikus darbuotojo veiklos vertinimą už 2024 ir vėlesnius metus:

102.1. kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas ir ne daugiau kaip 0,09 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas (jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia vidutinio pareiginės algos koeficiento, rekomenduojama didinti 0,09, jei siekia vidutinės pareiginės algos koeficientą didinti 0,06). Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti įstaigai darbo užmokesčiui skirti asignavimai;

102.2. kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas;

102.3. kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius ar iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

103. Progimnazijos darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus rekomenduojama nustatyti didesnę pareiginę algą, išskyrus

atvejus, kai darbuotojui jau nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą.

## **XII SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA**

104. Darbo laiko apskaita tvarkoma personalo valdymo sistemoje „Personalas“.

105. Darbuotojas, atsakingas už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriamas Progimnazijos vadovo įsakymu.

106. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai užpildomi ir tvirtinami personalo valdymo sistemoje „Personalas“ iki kito mėnesio pirmos darbo dienos 12 val.

107. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis.

108. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

109. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus kompiuteriniu būdu užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį „Personalo“ modulyje.

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

111. Kauno „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ darbo užmokesčio specialistas elektroniniu paštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

112. Darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

## **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

113. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

114. Darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

115. Visi Progimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami per DVS ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

116. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis.

117. Prieš nustatant ar keičiant sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

118. Su šiuo Aprašu (jo pakeitimais, papildymais) progimnazijos bendruomenė supažindinama skelbiant jį viešai progimnazijos internetinėje svetainėje <https://www.zaliakalnis.kaunas.lm.lt/>

SUDERINTA

Kauno Žaliakalnio progimnazijos

Darbo tarybos posėdyje

2024 m. vasario 29 d. protokolo Nr. 1

### PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

<b>Pareigybės pakopa</b>	<b>Pareigybė</b>
5.	Vadovo pavaduotojas
5.1	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) I lygis
5.2	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) II lygis
3.	Specialistas
3.1	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, archyvaras, bibliotekininkas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius) I lygis
3.2	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, archyvaras, bibliotekininkas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius) II lygis
2.	Kvalifikuotas darbuotojas
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas (mokytojo padėjėjas, ūkio darbuotojas, laborantas,) I lygis
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas (mokytojo padėjėjas, ūkio darbuotojas, laborantas, II lygis
1.	Darbuotojas (valytojas, kiemsargis, budėtojas)

---

**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO  
NUSTATYMO KRITERIJAI**

<b>Pareigybių lyginimo kriterijai</b>	<b>Pareigybių lyginimo kriterijų rodikliai</b>	<b>Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių reikšmės</b>	<b>Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimas balais</b>
veiklos apimtys	mokinių skaičius	1001 ir daugiau mokinių	5
		601-1000 mokinių	4
		351-600 mokinių	3
		151-350 mokinių	2
		Iki 150 mokinių	1
veiklos sudėtingumo	specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius	daugiau kaip 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje	5
		nuo 36 iki 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	4
		nuo 26 iki 35 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	3
		nuo 11 iki 25 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	2
		iki 10 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	1
darbo patirtis	profesinio darbo patirtis metais	daugiau kaip 15 metų	5
		nuo daugiau kaip 10 metų iki 15 metų	4
		nuo daugiau kaip 5 metų iki 10 metų	3
		nuo daugiau kaip 2 metų iki 5 metų	2
		Iki 2 metų	1
išsilavinimas	reikalaujamas išsilavinimo lygis	aukštasis universitetinis su magistro laipsniu	5
		aukštasis universitetinis	4
		aukštasis koleginis	3
		ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas	2
		ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1

atsakomybė	atsakomybė už žmones	priskirta daugiau kaip 50 pavaldžių darbuotojų	5
		priskirta nuo 31 iki 50 pavaldžių darbuotojų	4
		priskirta nuo 16 iki 30 pavaldžių darbuotojų	3
		priskirta iki 15 pavaldžių darbuotojų	2
		neturi pavaldžių darbuotojų	1

---



**PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas, lygis	Pareigybės lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimo suma balais	Pareigybės lygis nustatytas įstatyme ir numatytas pareigybės aprašyme	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis pareiginės algos koeficientas	Maksimalus pareiginės algos koeficientas	Pareiginė alga su minimaliais pareiginės algos koeficientais, Eur	Pareiginė alga su vidutiniais pareiginės algos koeficientais, Eur	Pareiginė alga su maksimaliais pareiginės algos koeficientais, Eur
4. Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams)									
4.1	Vadovo pavaduotojas I lygis	nuo 13 balų iki 24 balų	A	1,06	1,56	1,86	1893	2786	3321
4.2	Vadovo pavaduotojas II lygis	iki 12 balų	A	1,04	1,54	2,04	1857	2750	3643
3. Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, archyvaras, bibliotekininkas)									
3.1	Specialistas I lygis	nuo 10 balų iki 20 balų	A	0,69	1,19	1,69	1232	2125	3018
3.2	Specialistas II lygis	iki 9 balų	A	0,67	1,17	1,67	1196	2089	2982
3.3	Specialistas I lygis	nuo 9 balų iki 18 balų	B	0,64	1,14	1,64	1143	2036	2928
3.4	Specialistas II lygis	iki 8 balų	B	0,62	1,12	1,62	1107	2000	2893
2. Kvalifikuotas darbuotojas (mokytojo padėjėjas, ūkio darbuotojas, laborantas)									
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas I	nuo 9 balų iki 17 balų	C	0,59	1,07	1,57	1053	1787	2803
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas II	iki 8 balų	C	0,57	1,07	1,57	1018	1911	2803
1. Darbininkas (valytojas, kiemsargis, budėtojas)									
	-	-	D	MMA	MMA	MMA	924		

**PROGIMNAZIJS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI  
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

1. Pareiginės algos koeficientai:

1.1. nuo 2024-01-01

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

1.2. nuo 2024-09-01

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

2. Pareiginės algos koeficiento didinimas dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinamas 5 – 10 procentų, atsižvelgiant į progimnazijai skirtus asignavimus valdymui:

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

2.1.2. jeigu progimnazijoje mokoma 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;

3. Jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

5. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma ir galioja iki 2025m. vasario 28 d.

5.1. 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, kai darbuotojo veikla vertinama labai gerai;

5.2. 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies, kai darbuotojo veikla vertinama gerai.

5.3. Kai darbuotojo veikla vertinama patenkinamai arba nepatenkinamai, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

6. Kai nėra pakankamas DU mokos fondas pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma, išskyrus tuos atvejus, jei darbuotojo veikla vertinama labai gerai.

---

## PROGIMNAZIJS MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1. Pareiginės algos koeficientai:

1.1. nuo 2024-01-01

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais  
dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

1.2. nuo 2024-09-01

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231

Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Pareiginės algos koeficiento didinimas dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinamas 1 – 3 procentų, atsižvelgiant į progimnazijai skirtas lėšas:

2.1.1. jeigu klasėje ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. jeigu klasėje ugdomas vienas 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.

---

**I SKYRIUS**  
**SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ**  
**PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

1. Pareiginės algos koeficientai:

1.1. nuo 2024-01-01:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

1.2. nuo 2024-09-01:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25

Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

## II SKYRIUS

### PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI

2. Pareiginės algos koeficientai:

2.1. nuo 2024-01-01:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817

Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

1.2. nuo 2024-09-01:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

3. Pareiginės algos koeficiento didinimas dėl veiklos sudėtingumo:

3.1. didinamas 1 – 3 procentų, atsižvelgiant į progimnazijai skirtus asignavimus pagalbai:

3.1.1. dirbant su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.