

PATVIRTINTA
Vilniaus Emilijos Pliaterytės
progimnazijos
direktoriaus 2023 m. vasario 28 d.
įsakymu Nr. V-31

VILNIAUS EMILIJOS PLIATERYTĖS PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Šios Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), 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. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, profesinės darbo patirties, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus bei D lygio darbuotojus), taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. galimi priedai už įgytą laipsnį;

3.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ir/ar užduočių vykdymą;

3.5. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

6. 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.

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

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

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

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

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

11. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. istorijos mokytojo), už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje arba jos prieduose sulygius dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas nustatytas darbo užmokestis.

12. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką ar viršvalandinį darbą naktį, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

13. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

14. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas (padauginti iš 11-13 punktuose nustatytų dydžių) gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

16. 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.

17. Darbo laiko apskaita tvarkoma nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose (1 ir 2 priede pateikiama žiniaraščio forma ir žymėjimo santrumpų reikšmės).

18. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Progimnazijos direktoriaus įsakymu. Progimnazijoje pildomi keturi darbo laiko apskaitos žiniaraščiai: pedagoginių darbuotojų, VDM darbuotojų, aplinkos darbuotojų ir bendras visos mokyklos – centralizuotos apskaitos sistemos „PASKATA“ (centralizuotą Progimnazijos finansinę apskaitą tvarkančiai biudžetinei įstaigai „Skaitlis“ matomas žiniaraštis).

Pedagoginių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštis pildomas:

- Etatiniams darbuotojams (direktoriui, direktoriaus pavaduotojams, mokytojų padėjėjams, specialistams, VDM darbuotojams) žiniaraštyje įrašomas darbo laikas pagal standartinį darbo grafiką (40 val./darbo sav., 8 val./d. d.) arba darbo laikas pagal jų asmeniškai sudarytą darbo grafiką, suderintą su Direktoriumi.

- Mokytojams žiniaraštyje įrašomas savaitinių darbo valandų vidurkis, apskaičiuotas pagal jiems priskirtą pamokų krūvį (mokytojo etatas x 36 val. : 5 d. d.) ir apvalintas iki dešimtųjų.

- Aplinkos personalui žiniaraštyje įrašomas darbo laikas pagal standartinį darbo grafiką (40 val./darbo sav., 8 val./d. d.) arba darbo laikas pagal jų asmeniškai sudarytą darbo grafiką, suderintą su Direktoriumi.

Pastaba: Dirbant daugiau (mažiau) nei etatu tose pačiose pareigose darbo laikas proporcingai didinamas (mažinamas).

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

IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

20. 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.

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

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

23. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų kasmetinių atostogų, už jas išmokama pinigine kompensacija.

24. Pagrindinis darbo užmokestis, padidintas apmokėjimas ir priemokos į vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimą traukiami pagal priskaitymo laikotarpius, o premijos – pagal išmokėjimą per paskutinius 12 mėnesių.

25. Premijos, išmokėtos už ilgesnį nei 3 mėnesių, bet ne ilgesnį kaip 12 mėnesių laikotarpį, į VDU įtraukiamos imant ketvirtadalį bendros sumos per 12 mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis. Gautas dydis pridedamas prie ketvirčio premijos, mokamos už ketvirčio darbo rezultatus ir išmokėtos vieną iš skaičiuojamojo laikotarpio mėnesių (kai išmokėtos kelios ketvirčių premijos, imama paskutinė), ir suma dalijama iš skaičiuojamojo 3 mėnesių laikotarpio darbo dienų ar valandų skaičiaus pagal darbuotojo darbo grafiką. Gautas dydis pridedamas prie darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

V SKIRSNIS PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

26. Progimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

26.1. atlikus vienkartinę, ypač svarbią įstaigos veiklą, užduotis;

26.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

27. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

28. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

28.1. Neatvykusiųjų į darbą mokytojų pavadavimo apmokėjimas:

Pavadavimas	Valandų skaičius už 1 pavaduotą pamoką	Pasiruošimas pamokai + 50 % (val.)	1 pavaduotos pamokos apmokėjimas (val.)	Valandų apmokėjimui apskaičiavimo formulė, kai pavaduota k pamokų
*Mokytojas pavaduoja savo nedarbo laiką	1	0,5	1,5	$(1 + 0,5) \times k$
*Mokytojas pavaduoja ir turi savo pamoką (arba jungia grupes)	0,5	0,25	0,75	$(0,5 + 0,25) \times k$
*Pamokos perkėlimas į kitą pamoką/laiką/dieną, klasių keitimas vietomis	-	-	-	-

28.2. Neatvykusio klasės auklėtojo pavadavimas:

Pavadavimas	Vienos pilnos darbo dienos apmokėjimas (val.)	N pilnų darbo dienų apmokėjimo formulė (val.)
Klasės auklėtojo veikla 1-4 klasėse	1,5	$1,5 \times N$

Pastaba: 5-8 klasėse neatvykusio klasės auklėtojo pareigas vykdo klasę kuruojantis socialinis pedagogas arba psichologas.

28.3. Pavadavimas apmokamas pagal galiojančius mokytojų pareiginės algos koeficientus ir BA dydį.

28.4. kitiems Progimnazijos darbuotojams mokama vadovaujantis šios sistemos 25 punktu.

29. Priemokos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

29¹ **Apmokėjimas už mokymo namuose prarastas pamokas:** mokymui namuose skirtos pamokos netarifikuojamos (neįskaitomos į etatą). Už namų mokymo dienoje registruotas faktiškai vestas pamokas, paskirtas mokytojams Direktoriaus įsakymu, kartu su pasiruošimu apmokama mėnesio pabaigoje skaičiuojant priemoką už šį papildomą darbą iš mokinio krepšelio lėšų.

30. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

31. Premijos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Progimnazijai skirtų darbo užmokesčio asignavimų.

32. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose teisės aktuose, pažeidimą.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

33. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

34. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip. Avansas mokamas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 25 dienos.

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

36. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų.

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

38. Kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas pinigų sumas ir apie darbo laiką.

39. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

39.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

39.4. 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;

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

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

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

41. Darbuotojui jo ligos atveju pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas mokama nuo 62,06 iki 100 proc. vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

42. 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.

III SKYRIUS

PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO PROGIMNAZIJS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

43. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, kuriems yra nustatytos koeficientų ribos, atsižvelgia į Progimnazijai skirtus darbo užmokesčio asignavimus.

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

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

46. Progimnazijoje patvirtinta 19 pareigybių, jų darbo apmokėjimas:

46.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

46.1.1. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis DAĮ 5 priedu, pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

46.1.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių;

46.1.3. pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

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

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

46.1.3.3. gali būti didinamas iki 20 procentų pagal kitus Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

a) visos dienos mokyklos darbo organizavimą,

b) už kitas nuolatines Progimnazijos direktoriaus paskirtas užduotis, nenumatytas pareigybės aprašymuose.

46.1.4. Jeigu pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 46.1.3. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

46.2. Atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, Progimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomai iš naujo.

46.3. Mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją;

46.4. Vadovaujantis DAĮ 5 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

46.4.1. didinami 1-15 procentų mokytojams, jei klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius specialiuosius poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau

mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Pareiginės algos koeficientai didinami:

46.4.1.1. Už vieną vidutinių spec. poreikių mokomojo dalyko programos pritaikymą ir jos įgyvendinimą skirti 1%, už kiekvieną kitą po 0,5%.

46.4.1.2. Už vieną didelių specialiųjų poreikių mokomojo dalyko programos pritaikymą ir jos įgyvendinimą skirti 2%, už kiekvieną kitą po 1%.

46.4.1.3. Bendras koeficiento padidinimas už specialiųjų poreikių vaikų ugdymą gali būti ne didesnis kaip 15 %.

46.4.1.4. Trūkstant lėšų, pareiginės algos koeficientų padidinimo procentai mažinami vienu trečdaliu.

46.4.2. didinami 1–15 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

46.4.3. didinami 3-15 proc. pradinių klasių mokytojams, jei klasėje mokosi daugiau nei 24 mokiniai ir 5-8 klasių auklėtojams, jei klasėje mokosi daugiau nei 30 mokinių;

46.4.4. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 46.4. punkto kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

46.5. Specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų, psichologų asistentų, socialinių pedagogų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją.

46.6. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams, karjeros specialistams, psichologų asistentams, psichologams, socialiniams pedagogams:

46.6.1. didinami 1-15 proc. dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

46.6.2. didinami 5-20 proc. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (tik specialiesiems pedagogams, logopedams ir karjeros specialistams);

46.7. Jeigu 46.6 punkte išvardintų pedagogų veikla atitinka du 46.6.1 ir 46.6.2. punktuose nurodytus kriterijus, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

46.8. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.

46.9. Progimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 ir 4 priedais. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (atsižvelgiant į Progimnazijai skirtus darbo užmokesčio asignavimus) mokamas:

46.9.1. bibliotekininkui;

46.9.2. raštinės vadovui;

46.9.3. sekretoriui;

46.9.4. IT mokymo priemonių specialistui;

46.9.5. IT specialistui;

46.9.6. laborantui;

46.9.7. mokytojo padėjėjui;

46.9.8. pastatų priežiūros darbininkui;

46.10. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

46.10.1. valytojui;

46.10.2. rūbininkui;

46.10.3. kiemsargiui;

46.10.4. budėtojui - sargui.

47. Visi Sistemoje nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimai dėl veiklos sudėtingumo negali viršyti Progimnazijai skirtų darbo užmokesčio asignavimų.

48. 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.

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

50. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

51. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui, progimnazijos techninio personalo specialistams (A ir B lygio (išskyrus laborantą)), Progimnazijos techninio personalo kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio specialistams sekretoriui ir pastatų priežiūros darbuotojams) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Progimnazijai skirtus darbo užmokesčio asignavimus:

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

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

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

53. Sistema tvirtinama konsultuojantis su Progimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

54. Visi Progimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

55. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

DARBO LAIKO APSKAITOS ŽINIARAŠČIO SUTARTINIS ŽYMĖJIMAS

Rodiklio pavadinimas	Sutartinis žymėjimas
Papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems vaiką (vaikus) iki 12 metų	M
Nedarbingumas dėl ligos ar traumų	L
Neapmokamas nedarbingumas	N
Nedarbingumas ligoniams slaugyti, turint pažymą	NS
Kasmetinės atostogos	A
Mokymosi atostogos	MA
Nemokamos atostogos	NA
Kūrybinės atostogos	KA
Nėštumo ir gimdymo atostogos	G
Atostogos vaikui prižiūrėti, kol jam sueis 3 metai	PV
Kvalifikacijos kėlimas	KV
Pravaikštos ir kitoks neatvykimas į darbą be svarbios priežasties	PB
Su darbdaviu suderintas laisvas laikas asmeniniams poreikiams tenkinti	ND
Neatvykimas į darbą kitais norminių teisės aktų nustatytais laikotarpiais	NP
Nušalinimas nuo darbo	NN
Poilsio dienos	P
Švenčių dienos	S
Streikas	ST
Tėvystės atostogos	TA