



**KLAIPĖDOS PRANO MAŠIOTO PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS PRANO MAŠIOTO PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2022 m. gruodžio 16 d. Nr. V-70
Klaipėda

Vadovaudamasi Klaipėdos Prano Mašiotų progimnazijos nuostatų, patvirtintų Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. lapkričio 25 d. įsakymu Nr. T2-259 „Dėl Klaipėdos Prano Mašiotų progimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 23.11, 23.4 ir 23.16 punktais:

1. T v i r t i n u Klaipėdos Prano Mašiotų progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Klaipėdos Prano Mašiotų progimnazijos direktoriaus 2020 m. gegužės 26 d. įsakymą Nr. V-26 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“.
3. N u s t a t a u , kad šis įsakymas įsigalioja 2023 m. sausio 1 d.

Direktorė

Janina Grigienė

PATVIRTINTA
Klaipėdos Prano Mašiotų progimnazijos
direktoriaus 2022 m. gruodžio 16 d.
įsakymu Nr.V-70

KLAIPĖDOS PRANO MAŠIOTO PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Prano Mašiotų 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 biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos 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. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, ir išskyrus, mokytojus bei D lygio darbuotojus, kintamoji dalis), 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 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 darbo apmokėjimo 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 pareiginiuose nuostatuose 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 Progimnazijoje priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, stalius, santechnikas, budėtojas.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

11. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas 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 nustatyto (11–13 punktai) atitinkamo dydžio, 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 Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

18. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

20. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Finansų ir turto departamento Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus Darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

21. 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.

22. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

V SKIRSNIS PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

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

25.1. atlikus vienkartinės įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis;

25.2. labai gerai įvertinus įstaigos darbuotojo veiklą;

25.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

26. 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.

27. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

27.1. mokytojams nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokamos priemokos už faktines pavaduotas valandas (pamokas); sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui skiriama priemoka už faktines pavaduotas valandas (pamokas);

27.2. priemokos suma gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų (ar mokymo namuose) valandų skaičiaus.

27.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:

27.4. $V = (K \times BD) / M \times 7,2$ val. (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius. 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 perskaiciuojamas iš naujo ir gali skirtis;

27.5. kitiems darbuotojams mokama, vadovaujantis šios sistemos 26 punktu;

27.6. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną, jei Progimnazija turi lėšų; jei nemokama, dėl kompensacijos susitariama su Progimnazijos direktoriumi individualiai.

28. Už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas (kaip nurodyta 27.4. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas).

29. Priemokos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

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 darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

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

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.

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

38. 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.

VII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

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 PROGIMNAZIJOJE DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

43. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Progimnazijai skirtas lėšas.

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

45. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

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

47. Progimnazijoje patvirtintos 44 pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

47.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

47.1.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

47.1.3. nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų vidurkis, užtenkant lėšų, gali būti nustatoma viršutinė koeficientų riba;

47.1.4. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

47.1.4.1. didinamas 5 proc., jei mokykloje ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

47.1.4.2. didinamas 5 proc., jei mokykloje ugdoma 10 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvą, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas Lietuvos Respublikoje.

47.2. Progimnazijos pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio progimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

47.3. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

47.3.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

47.3.2. anglų kalbos mokytojui;

47.3.3. vokiečių kalbos mokytojui;

47.3.4. rusų kalbos mokytojui;

47.3.5. matematikos mokytojui;

47.3.6. informacinių technologijų mokytojui;

47.3.7. istorijos mokytojui;

- 47.3.8. geografijos mokytojai;
- 47.3.9. fizikos mokytojai;
- 47.3.10. biologijos mokytojai;
- 47.3.11. chemijos mokytojai;
- 47.3.12. dailės mokytojai;
- 47.3.13. muzikos mokytojai;
- 47.3.14. šokių mokytojai;
- 47.3.15. katalikų tikybos mokytojai;
- 47.3.16. etikos mokytojai;
- 47.3.17. fizinio ugdymo mokytojai;
- 47.3.18. technologijų mokytojai;
- 47.3.19. žmogaus saugos mokytojai;
- 47.3.20. pradinio ugdymo mokytojai;
- 47.3.21. pailgintos dienos grupės auklėtojai.

47.4. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami (priklausomai nuo turimų lėšų):

47.4.1. 3 proc., jei ugdomi 1–2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius arba didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

47.4.2. 5 proc., jei ugdomi 3–5 mokiniai, turintys vidutinių ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

47.4.3. 7 proc., jei ugdomi 6 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinių arba didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

47.4.4. 1–3 proc. mokantiems vieną mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (priklausomai nuo to, ar mokinys mokomas Progimnazijoje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus);

47.4.5. 3–5 proc. mokantiems du mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (priklausomai nuo to, ar mokinys mokomas Progimnazijoje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus);

47.4.6. 5–7 proc., mokantiems pradinių klasių mokinį visų dalykų, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (priklausomai nuo to, ar mokinys mokomas Progimnazijoje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus);

47.4.7. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Progimnazijos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

47.4.8. 1–3 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvoje pagal bendrojo ugdymo programas;

47.5. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

- 47.5.1. socialiniam pedagogui;
- 47.5.2. specialiajam pedagogui;
- 47.5.3. logopedui;
- 47.5.4. psichologui;

47.6. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

47.6.1. didinami 5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose;

47.6.2. jei yra lėšų, gali būti didinami 15–30 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei;

47.7. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui;

47.8. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis akomponuotojui, karjeros ugdymui specialistui;

47.9. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, priklausomai nuo profesinio darbo patirties;

47.10. Progimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis nustatomas pagal DAĮ 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į šiuos kriterijus: išsilavinimą, profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų kompetencijų turėjimą. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (ne mažiau kaip pastoviosios dalies koeficientų vidurkis, atsižvelgiant į Progimnazijos skirtas lėšas) mokamas:

47.10.1. bibliotekininkui;

47.10.2. raštinės administratoriui;

47.10.3. dokumentų koordinavimo specialistui;

47.10.4. duomenų bazių, elektroninio dienyno valdymo specialistui;

47.10.5. informacinių komunikacinių technologijų specialistui;

47.10.6. elektrikui;

47.10.7. mokytojo padėjėjui;

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

47.11.1. staliui;

47.11.2. valytojui;

47.11.3. kiemsargiui;

47.11.4. budėtojų;

47.11.5. santechnikui.

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

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

51. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams, progimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), progimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas:

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

IV SKYRIUS MOKYTOJO ETATO STRUKTŪRA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

52. Mokytojų darbo krūvis sudaromas atsižvelgiant į Progimnazijai skiriamą bendrą etatų skaičių.

52.1. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis DAĮ 5 priedu ir LR ŠMSM įsakymu patvirtintu „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą“.

52.2. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Progimnazijos ugdymo planu.

52.3. Mokytojo darbo krūvio sandara pildoma „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 1).

52.4. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru Progimnazijos metodinės ir Darbo tarybos protokolu. Šis sąrašas yra Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos priedas ir gali būti tikslinamas kiekvienais metais (priedas Nr.2).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. 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.

54. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Progimnazijos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

55. 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.

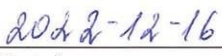
56. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

SUDERINTA

Klaipėdos Prano Mašiotų progimnazijos
darbo tarybos pirmininkė


(Parašas)


(Vardas, pavardė)


(Data)

MOKYTOJO DARBO KRŪVIO LENTELĖ

.....m.m.

Mokytojo vardas, pavardė	
Mokomasis dalykas	
Kvalifikacinė kategorija	

Iš viso valandų skaičius per metus	
Metinės kontaktinės valandos (pamokos, moduliai, NŠ)	
Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	
Vadovavimas klasei	
Iš viso valandų I dalis	

Etato dalis	
Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	
Iš viso valandų II dalis	

I dalis

Klasės	1-2 klasės			3-4 klasės			5-6 klasės			7-8 klasės		
Mokinių skaičius	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21
Savaičių skaičius	35			35			37			37		
Pamokų skaičius per savaitę												
Moduliai												
Kontaktinių valandų skaičius per savaitę												
Metinės kontaktinės valandos												
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius procentas nuo kontaktinių valandų												
Neformaliojo švietimo valandų skaičius per savaitę												
Metinės neformaliojo švietimo valandos												
Valandų, skiriamų neformaliajam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams procentas nuo kontaktinių valandų												
Metinių valandų skaičius												

II dalis

Asmeniniai mokslo metų tikslai ir uždaviniai	
---	--

Tobulintinos veiklos sritys	
-----------------------------	--

Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	

Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei

Veiklų pavadinimas	Sulygtos metinės valandos

Mokytojas (-a) _____

Direktorius _____

Klaipėdos Prano Mašiotų progimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veiklomis Progimnazijos bendruomenei

I. Privalomos veiklos:

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
1.1. Valandos darbui su tėvais	Tėvų konsultavimas, informavimas bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (atvirų durų dienos, individualūs pokalbiai)	
1.2. Bendradarbiavimas su Progimnazijos pedagogais, pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo klausimais	Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais	
1.3. Valandos Progimnazijos veiklos planavimui ir tobulinimui	Dalyvavimas posėdžiuose. Dalyvavimas pasitarimuose. Dalyvavimas metodinių grupių susirinkimuose. Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo	

2. Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas):

2.1. Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas. Praktinės veiklos reflektavimas. Dalijimasis patirtimi metodinėse grupėse. Savo profesinės veiklos įsivertinimas. Kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos stebėjimas ir analizė. Dalyvavimas miesto dalykinių metodinių grupių veikloje	
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	Dalyvavimas neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir kt. Bendrijų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		
Iš viso:		*102 val.

II. Individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos (0 - 400 val.).

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos Progimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam Progimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Progimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		
1.1. Vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Tikslinės darbo grupės	5–15 val.
1.2. Dalyvavimas Progimnazijos savivaldos veikloje	Darbas Progimnazijos taryboje. Darbas Vaiko gerovės komisijoje. Tėvų klubo veiklos koordinavimas. Vadovavimas metodinėms grupėms ir Metodinei tarybai	4–40 val.
1.3 Progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Progimnazijos (koncentro apimties) ar miesto renginių, varžybų mokykloje organizavimas ne pamokų metu	Pagal faktą
1.4 Progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų veiklos koordinavimas	Interneto svetainės ir socialinių tinklų koordinavimas	50–120 val.
2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
2.1. Progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Patyriminio ugdymo programos rengimas, pasiruošimas. Katalikiškojo ugdymo programos rengimas	5–20 val. 5–15 val.
2.2. Progimnazijos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinto Progimnazijos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas	Pagal faktą
2.3. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir regioniniuose projektuose	Dalyvavimas projektuose, progimnazijos direktoriui patvirtinus įsakymu	Pagal faktą
2.4. Informacinių komunikacinių technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas		Pagal faktą
2.5. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Progimnazijos erdvių puošimas. Mokinių poilsio kambario priežiūra. Bibliotekos-skaityklos priežiūra	5–40 val.

3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
3.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	20–50 val.
3.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	5–10 val.
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
4.1. Progimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		Pagal faktą
4.2. Progimnazijos praktinės veiklos ir ugdymo proceso vertinimas	Mokytojų pamokų stebėjimas ir dokumentų tvarkymas vykdant pedagogų atestaciją	5 val.
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
5.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Miesto, šalies renginių organizavimas mokykloje	Pagal faktą
5.2. Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Miesto, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas. Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų:	2–15 val.
	Užduočių kūrimas, vertinimas, organizavimas	5–10 val.
5.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms, patvirtintoms LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais	Konsultavimas (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio arba tam skirtų konsultacijų). Už laimėtas prizines vietas mieste ir šalyje	3–5 val.. 10–20 val.
5.4. Kiti miesto, šalies konkursai	Už laimėtas prizines vietas mieste, šalyje	10–20 val.

6. Bendradarbiavimo su Proгимnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Proгимnazijoje ar už jos ribų.		Pagal faktą
Iš viso:		0–400 val.

*Jei pedagogas dirba mažiau kaip 0,25 etato jam skiriama nuo 20 val. iki 40 val., jei pedagogas dirba nuo 0,26 iki 0,6 etato, jam skiriama nuo 40 val. iki 60 val. ir jei pedagogas dirba daugiau kaip 0,6 etato, jam skiriama 102 val.
