

## TURINYS

- I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS.
  - II SKYRIUS. DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS.
  - III SKYRIUS. PAREIGYBIŲ LYGIŲ IR PAKOPŲ KŪRIMAS.
  - IV SKYRIUS. PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS.
  - V SKYRIUS. PAREIGINIŲ ALGŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI.
  - VI SKYRIUS. PRIEMOKOS.
  - VII SKYRIUS. SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS.
  - VIII SKYRIUS. MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA.
  - IX. PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ.
  - X. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS IR VIRŠVALANDINIŲ DARBĄ.
  - XI. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS.
  - XII. DARBO LAIKO APSKAITA.
  - XIII. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA.
  - XIV. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO.
  - XV. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS.
  - XVI. PRASTOVA.
  - XVII. MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS, PAVADUOTOJŲ UGDYMU PARIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA.
  - XVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.
-

PATVIRTINTA  
Lietuvos sporto universiteto Kėdainių  
„Aušros“ progimnazijos direktoriaus  
2024 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-3

## **LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETO KĖDAINIŲ „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos sporto universiteto Kėdainių „Aušros“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja Progimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos Bendrosios nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Progimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Kėdainių rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

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

5. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimo redakcija) ir taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Darbo kodekso sąvokas.

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

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

- 7.1. pareiginė alga. Konkreti pareiginė alga yra nustatoma su darbuotoju sudaromoje sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas;
- 7.2. piniginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta pagal Progimnazijoje taikomą darbo apmokėjimo sistemą (sistemoje numatytais atvejais);
- 7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 7.4. priemokos;
- 7.5. kintamoji dalis (nuo 5 iki 40 procentų pareiginės algos) skiriama darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.
8. Darbininkų (D pareigybės lygio darbuotojams) pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.
9. Darbuotojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažįsta pasirašydami darbo sutartį arba darbo sutarties priedą.

### **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIŲ IR PAKOPŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Progimnazijoje yra nustatoma pareigybių lygių ir pakopų struktūra.
11. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
  - 11.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
  - 11.2. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 11.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
  - 11.4. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
  - 11.5. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
  - 11.6. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
12. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Progimnazijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Progimnazijos veiklos tikslus.
13. Pareigybių pakopų struktūra (1 priedas) sudaro 7 pakopos:
  - 13.1. žemiausios, pirmos, pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Progimnazijos darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą;
  - 13.2. aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Progimnazijos direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę;
  - 13.3. tarpinių pareigybių lygių (2–6 pakopų) pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.
14. 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 direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.
15. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.
16. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

- 16.1. pareigybės grupė;
- 16.2. pareigybės pavadinimas;
- 16.3. konkretus pareigybės lygis;
- 16.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialūs reikalavimai);
- 16.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.
- 17. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius Progimnazijos pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:
  - 17.1. Progimnazijoje pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą atsižvelgiant į sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, taip pat progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;
  - 17.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį.

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

- 18. Kiekvienai Progimnazijos pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmė (toliau – intervalo plotis).
- 19. Intervalo plotį sudaro nuo 20 iki 30 procentų intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų atliekamų funkcijų kompleksiskumą bei sudėtingumą, individualias kompetencijas ir rezultatus.
- 20. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą iki 35 procentų, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių pakopas.
- 21. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei Progimnazijos direktoriaus priskirtoms funkcijoms.

#### **V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

- 22. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Progimnazijai skirtas lėšas.
- 23. Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (2 priedas):
  - 23.1. atsižvelgiama į pareigybės pakopai nustatytą pareiginės algos koeficiento dydį (3 priedas);
  - 23.2. veiklos sudėtingumas – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis. Darbas laikomas sudėtingu, jeigu:
    - 23.2.1. darbuotojo veiksmai, kurie leidžia išspręsti sudėtingus veiklos uždavinius, reikalaujančius specifinių organizacinių, technologinių ir kitų savybių, taip pat darbas lauko sąlygomis, pasirengimas renginiams;
    - 23.2.2. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;
    - 23.2.3. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinama pareiginė alga.

23.3. Atsakomybės lygis – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą:

23.3.1. neturi pavaldinių;

23.3.2. kuruoja, konsultuoja kitus kolegas;

23.3.3. vadovauja įstaigai.

23.4. Profesinio darbo patirtis;

23.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką).

24. Pareiginė alga gali būti didinama iki 100 procentų, bet negali viršyti Progimnazijos direktoriaus maksimalaus koeficiento.

25. Pareiginės algos koeficiento dydžio intervalų peržiūros aspektai:

25.1. kartą per metus yra perskaičiuojami fiksuoto darbo užmokesčio intervalai;

25.2. darbo užmokesčio dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių;

25.3. siekiamybę mokėti darbo rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį.

## **VI SKYRIUS PRIEMOKOS**

26. Neviršijant Progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

26.1.1. mokytojams, numatant pavadavimus ilgiau nei vieną savaitę ar už papildomų funkcijų atlikimą, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kitų mokytojų pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), mokama už faktiškai dirbtas valandas (taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą, jį padauginus BMA ir padalinus iš etatinių mėnesinių valandų skaičiaus (mokytojo koeficientas x BMA: 1 mėnesio mokytojo etato valandų skaičius) ir padauginus iš faktiškai dirbtų valandų ar pavaduotų pamokų skaičiaus);

26.1.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokamas įprastas darbuotojui darbo užmokestis;

26.1.3. mokytojui, švietimo pagalbos specialistui ar kitam pedagoginiam darbuotojui, pavaduojant pamokas sutampančiu su jo darbo grafiku metu, mokamas įprastas darbo užmokestis;

26.1.4. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 10–40 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 40 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

26.1.5. nepedagoginiams darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį.

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

26.2.1. darbuotojui gali būti mokama 10–20 procentų priemoka už svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) vykdymą, nurodant konkretų terminą;

26.2.2. darbuotojui gali būti mokama 20–30 procentų priemoka už itin skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių), kurių nebuvo galima numatyti iš anksto, vykdymą, nurodant konkretų terminą.

26.3. Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės).

27. Pedagoginiams darbuotojams už valstybinių brandos egzaminų ir tarpinių patikrinimų

vykdymą mokama pagal Nacionalinės švietimo agentūros direktoriaus patvirtintus įkainius.

28. Darbuotojams apmokėjimas už darbą projektuose priklauso nuo įgyvendinamų projektų sąlygų.

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

30. Priemokos skiriamos neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Priemokų dydžiai, nustatyti šiame skyriuje, gali būti mažinami progimnazijos direktoriaus sprendimu, atsižvelgiant į biudžetinių metų Progimnazijos finansines galimybes ir darbo užmokesčio fondą.

31. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus atvejus kai įsakyme nurodytas terminas dėl projektų vykdymo.

32. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

## **VII SKYRIUS SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS**

33. Įvertinus Progimnazijos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą, darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

33.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų, iš jų ne daugiau kaip 5 dienas ugdymo proceso metu) per metus suteikimas;

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

33.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Progimnazijos turimų sutaupyto lėšų).

34. Progimnazijos pedagoginiams darbuotojams daugiau nei 15 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ar darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį, gali būti mokama iki 3 mėnesių išeitinių kompensacijų (neviršijant Progimnazijai skirtų mokymo lėšų).

35. Iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Progimnazijos turimų sutaupyto lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Progimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

35.1. 20–60 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui įvertinus jo praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijusią lūkesčius;

35.2. 10–50 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui įvertinus jo praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

35.3. 10–100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Progimnazijos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Progimnazijos gyvenime, Kalėdų proga ar pan.);

35.4. 10–80 procentų pareiginės algos išmoka už 1–3 vietų laimėtojų parengimą rajoninėse, respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose vadovaujantis Lietuvos mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių bei Kėdainių švietimo pagalbos tarnybos renginių grafikai. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

35.5. 200,- Eur vienkartinė pinigine išmoka skiriama Metų Mokytojo nominantui.

36. Galimybė mokinių atostogų metu atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytais funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose.

37. Kitos skatinimo priemonės: išvykos, koncertai, apdovanojimai Garbės dienoje ir kt.

38. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

39. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Progimnazijos darbuotojas skatinamas ar apdovanojamas direktoriaus įsakymu.

## **VIII SKYRIUS**

### **MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DYDŽIAI IR SKYRIMO TVARKA**

40. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės)), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra progimnazijos darbuotojo motyvuotas rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų (darbdavio socialinė parama pinigais).

41. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš progimnazijai skirtų lėšų išmokama materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai:

41.1. 200,- Eur – mirus darbuotojo motinai, tėvui;

41.2. 350,- Eur – mirus sutuoktiniui, vaikui;

41.3. 450,- Eur – mirus darbuotojui, pašalpą išmokėti šeimos nariui.

42. Teisę gauti materialinę pašalpą patvirtinantys dokumentai yra šie:

42.1. mirties atveju – mirties faktą patvirtinančio dokumento kopija, taip pat dokumentai, patvirtinantys gyvenimo kartu ar vaiko auginimo faktą;

42.2. sunkios ligos atveju – dokumentai iš gydymo įstaigos apie ligos eigą bei dokumentai dėl išlaidų gydymui;

42.3. stichinių nelaimių ir turto netekimo atvejais – atitinkamų tarnybų išduoti dokumentai, seniūnų ar kitų valstybės ar savivaldybės įstaigų pateikti dokumentai;

42.4. darbuotojo mirties atveju – mirties išrašas, duomenys apie materialinę pašalpą gausiantį artimą giminaitį;

42.5. kiti sunkią materialinę būklę įrodantys dokumentai.

43. Progimnazijos darbuotojui materialinę pašalpą skiria Progimnazijos direktorius įsakymu iš progimnazijai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

## **IX SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS ATLIKUS VERTINIMĄ**

44. Darbuotojų, Progimnazijos vadovo, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

45. Darbuotojo (taip pat ir Progimnazijos įstaigos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Progimnazijoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

46. Progimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

47. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

47.1. viršijanti lūkesčius;

47.2. atitinkanti lūkesčius;

47.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

47.4. neatitinkanti lūkesčių.

48. Jeigu Progimnazijos darbuotojo (išskyrus Progimnazijos direktorių) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius – gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne

mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas arba gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

49. Jeigu Progimnazijos darbuotojo (išskyrus Progimnazijos direktorių) veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

50. Jeigu Progimnazijos darbuotojo (išskyrus Progimnazijos direktorių) veikla įvertinama kaip š dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

51. Jeigu Progimnazijos darbuotojo (išskyrus Progimnazijos direktorių) veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių – gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštaruoja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Progimnazijos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Progimnazijos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Progimnazijos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Progimnazijos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

52. Neeilinis Progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

52.1 tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Progimnazijos darbuotojo veiklos rezultatais;

52.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

52.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

52.4. jeigu Progimnazijos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

53. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas progimnazijoje.

## **X SKYRIUS**

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

54. Darbuotojų darbo ir poilsio laiką reglamentuoja LR darbo kodekso VIII skyrius „Darbo ir poilsio laikas“. Apmokėjimas už viršvalandinį darbą nustatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 4 dalyje. Apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis numatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje.:

54.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu ir direktoriaus sutikimu kompensuojama, suteikiant darbuotojui dvi apmokamas poilsio dienas prie kasmetinių atostogų;

54.2. už viršvalandinį darbą mokama pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio mokestis;

54.3. už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.



55. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestį.

56. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Progimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

57. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

58. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

## **XI SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

59. 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.

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

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

62. Kasmetinės atostogos darbuotojui progimnazijoje atliekančiam pagrindinę ir papildomą darbo funkciją, jeigu pagal šias funkcijas teisės aktai nustato skirtingą kasmetinių atostogų trukmę, pvz. jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso, pvz., 20 d. d. kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 d. d. atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 d. d.), tačiau po 20 d. d. darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 d. d.). Vis dėlto, jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos (pvz., pagrindinės pareigos yra pedagoginis darbuotojas, kurioms priklauso 40 d. d. kasmetinių atostogų, o papildoma funkcija – specialistas – 20 d. d. atostogų), darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu ir mokami atostoginiai už visa atostogų laiką.

63. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus pagal atostogų suteikimo eilę, kuri tvirtinama direktoriaus įsakymu iki gegužės 31 d.

64. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, 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.

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

## **XII SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA**

66. Darbo laiko apskaita tvarkoma direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose bei darbo grafikuose.

67. Darbuotojo, Darbo tarybos ir darbdavio bendru sutarimu mokytojas gali pasirinkti nuotoliniam darbui (valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, valandas susijusias su profesiniu tobulėjimu ir veiklą progimnazijos bendruomenei) kitą darbo vietą, pateikęs prašymą dėl nuotolinio darbo.

Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, įsipareigoja, kad jo darbo nuotoliniu būdu vieta ir naudojamos asmeninės darbo priemonės atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus.

68. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą ir darbo grafikų sudarymą, paskiriami Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

69. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Progimnazijos direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai paskutinę mėnesio darbo dieną iki 12 val..

70. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką.

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

71. Darbo užmokestis Progimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį. Mėnesio 15–22 d. išmokamas ne didesnis nei pusės darbo užmokesčio dydžio avansas, o mėnesio 1–8 d. – likusioji darbo užmokesčio dalis. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu. Jeigu avanso mokėjimo terminas sutampa su nedarbo ar šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę iki kito mėnesio 8 dienos išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

72. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl Progimnazijos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus elektroniniu būdu.

73. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas „Biudžetas VS“ programa. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo vyriausiasis buhalteris ir direktorius. Avansas proporcingai mažinamas jei darbuotojas dirbo nepilną mėnesį.

74. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „Biudžetas VS“ programą.

75. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose – kortelėse.

76. Darbo užmokestis Progimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

77. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

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

79. Darbuotojui raštiškai prašant darbdavys išduoda pažymą apie darbą Progimnazijoje, nurodydamas darbuotojo funkcijas ar pareigas, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

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

### **XIV SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

81. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokesčio ir socialinio draudimo įmoka.

82. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais ir vykdomaisiais raštais:

82.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų

sumoms;

82.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

82.4. 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.

83. Direktorius nurodymas padaryti išskaitą turi būti duodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią progimnazijos direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

84. Kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalterii pateikia laisvos formos prašymus dėl NPD taikymo. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

## **XV SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

85. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

86. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Progimnazija. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

87. 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.

88. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

## **XVI SKYRIUS PRASTOVA**

89. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

90. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

91. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulagta visa darbo laiko norma.

## **XVII SKYRIUS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, PROGIMNAZIJS DIREKTORIAUS, JO PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

92. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal

šio aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

93. Progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šio aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

94. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

95. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

96. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara pateikiama šio aprašo 4 priede.

## **XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

99. Visi Progimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

100. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

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

102. Sistema skelbiama progimnazijos interneto svetainėje [www.kedainiuausra.lt](http://www.kedainiuausra.lt)

103. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

---

Lietuvos sporto universiteto Kėdainių  
„Aušros“ progimnazijos darbuotojų  
darbo apmokėjimo sistemos  
1 priedas

**LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETO KĖDAINIŲ „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS  
DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės pakopos	Pareigybė	Pareigybės lygis
7	Progimnazijos direktorius	A
6	Direktoriaus pavaduotojai	A
5	Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų	A
4	Specialistai	A
3	Specialistai	B
2	Kvalifikuoti darbuotojai	C
1	Darbininkai	D

---

## PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

### Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

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

• **atsakomybės lygio** – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

• **profesinio darbo patirtis** – kriterijus, apibrėžiantis darbo stažą (metais);

• **žinojimo ir žinių sudėtingumo** – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką).

#### 1. Kriterijų aprašymai:

##### 1.1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

Veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis:

• atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką Progimnazijos veiklai ir (ar) rezultatams);

• atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką Progimnazijos veiklai ir (ar) rezultatams);

• atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (Progimnazija ir už jos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už Progimnazijos ribų.

VEIKLOS SUDĖTINGUMAS	
Lygis	Aprašymas
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt.
II	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai).
III	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai).
IV	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).
V	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai).

##### 1.2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas:

Šio kriterijaus tikslas – identifikuoti pareigybes, kurios dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, bei įvardinti šių pareigybių faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą. Atsakomybių analizė paremta Progimnazijos procesų ir funkcijų bei dalyvaujančių pareigybių faktinių atsakomybių sąryšio nustatymu.

Taikant šį kriterijų, atliekami tokie žingsniai:

- išanalizuojami su Progimnazijos veikla susiję teisės aktai (nuostatai, nagrinėjamų pareigybių pareigybės aprašymai);
- teisės aktų analizė. Progimnazijos veiklos ir pareigų atsakomybės yra apibrėžtos nuostatuose bei pareigybių aprašymuose. Progimnazijos nuostatai apibrėžia bendrą įstaigos ir jos vadovo atsakomybę;
- analizuojama veikla suskirstoma į tris dalis: veiklos sritys, veiklos ir veiksmai. Veiklos lygių aprašymai:

<b>Veiklos lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
Veiklos sritis (procesas)	Veiklos sritis yra nuolatos atliekamų veiklų seka, būtent ji kuria pridėtinę vertę. Ji Progimnazijoje egzistuoja autonomiškai bei tampa įstaigos vieneto pagrindu.
Veikla (procedūra)	Tai yra susijusių veiksmų seka, sukurianti laukiamą rezultatą. Veikla turi pradžią ir pabaigą (arba nuolatos pasikartoja), ji vyksta tam tikroje organizacinių ryšių aplinkoje.
Veiksmai	Veiksmas privalo turėti poveikio objektą. Veiksmo atlikimo metu šis objektas įgyja naują būseną. Veiksmo atlikimui būtini resursai (laikas, vieta), jį atlieka subjektas arba subjektų grupė (subjektas šiuo atveju yra pareigybė).

- Nustatomi veiklose dalyvaujančių **pareigybių atsakomybės lygiai**. Vykdam atsakomybių lygių analizę nustatomos pareigybės dalyvaujančios apibrėžtuose veiksmuose, veiklose bei veiklos srityse ir atitinkamai priskiriami jų atsakomybių lygiai. Atsakomybių analizei lentelėje pateikti siūlomi naudoti atsakomybių lygių aprašymai.

<b>ATSAKOMYBĖS LYGIS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.
<b>II</b>	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III–V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbui. Šį atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.
<b>III</b>	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės lygio pareigybėmis), bet neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
<b>IV</b>	Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
<b>V</b>	Šio lygio atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šį atsakomybės lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo

	teisės nepasinaudojimas (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją.
--	--

Analizuojamos funkcijos atlikime pagrindinį vaidmenį, t. y. pagrindinį atsakomybės poveikį – V lygis, gali turėti tik viena pareigybė. Efektyvioje funkcijų vadyboje pagrindinė atsakomybė negali būti padalinta kelioms pareigybėms, todėl V lygis turi būti priskirtas tik vienai pareigybei vienos nagrinėjamos veiklos ar veiksmo lygyje.

Nustačius pagrindinę atsakomybę detalizuojama, kurios pareigybės savo darbu tiesiogiai prisideda prie šio veiksmo ar veiklos rezultato kūrimo. Šiuo atveju pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – IV lygis. Bendros atsakomybės lygį gali turėti kelios pareigybės, dalyvaujančios procese. Galimai neefektyvios veiklos požymis yra tai, kai bendrą atsakomybę dalinasi daugiau pareigybių, nei būtina tinkamam funkcijos / veiklos atlikimui (pvz., daugiau nei trys), kas parodo, kad į veiklos rezultato kūrimą įtrauktas perteklinis pareigybių kiekis. Nustatant IV atsakomybės lygį, vertinama, kas iš tikrųjų su V lygio atsakomybę turinčia pareigybe kartu atlieką šį darbą. Dažnai IV atsakomybės lygio pareigybė yra pavaduojanti V lygio pareigybę.

Pareigybėms, kurių darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui, ir kurios turi aiškinamąjį, patariamąjį ar palaikantį poveikį kitų pareigybių priimamiems sprendimams ir pasiekiamam rezultatui, yra priskiriamas atsakomybės lygis III. Šios atsakomybės lygį turinčios pareigybės darbo rezultatai yra naudojami nagrinėjamos funkcijos rezultato kūrimui.

Pareigybės, kurios dalyvauja rezultatų pasiekime netiesiogiai bei turi tolimą atsakomybės poveikį pagrindinės analizuojamos funkcijos / veiklos rezultatui, turi II atsakomybės poveikio lygį. Tai gali būti duomenų analitika ir kitų netiesioginių paslaugų, reikalingų kitų pareigybių darbui, teikimas. Šį atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą be suderinimo su jomis.

Pareigybės priskirtos I atsakomybės lygiui teikia tik savo turimą informaciją. Faktiškai tokie darbai nėra atliekami pagrindinės užduoties rezultatų pasiekimui.

### 1.3. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose. Profesinė patirtis užskaitoma ir dirbusiems pagal darbo sutartis, ir pagal civilines sutartis taip pat:

PROFESINIO DARBO PATIRTIS	
Lygis	Aprašymas
I	Iki 2 m.
II	Nuo 2 m. iki 5 m.
III	Nuo 5 m. iki 10 m.
IV	Nuo 10 m. ir daugiau

### 1.4. Žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijaus aprašymas:

**Žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijus** – ką pareigybėje būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką). Atspirties taškas yra pareigybė – instrukcijų supratimas darbo eigoje mokslo/profesinės disciplinos ekspertiskumas nacionaliniame ar tarptautiniame lygmenyje. Unikalias pareigybes atspindi pareigybių aprašymai. Nagrinėjant pareigybes neturėtų būti vertinami konkretaus darbuotojo gebėjimai ir jo darbo rezultatai. Praktiška yra įsivaizduoti pareigybę kaip laisvą, t. y. neužimtą ir apsibrėžti pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui.



<b>ŽINIJIMO IR ŽINIŲ SUDĖTINGUMO KRITERIJUS</b>	
<b>Lygis</b>	<b>Aprašymas</b>
<b>I</b>	Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai. Kasdienių užduočių atlikimui užtenka apmokymo Progimnazijos viduje, kuris užtrunka ne ilgiau nei 6 mėn.
<b>II</b>	Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija. Kasdienių užduočių atlikimui nebūtinai atitinkamos srities išsilavinimas ir būtinai gilus pareigybei taikomų atsakomybės sričių žinojimas.
<b>III</b>	Būtinai ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu. Kasdienių užduočių atlikimui nebūtinai atitinkamos srities išsilavinimas, būtinai geras visų skyriaus atsakomybės sričių žinojimas.
<b>IV</b>	Ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija su nustatytais studijų kryptimis, susijusiomis su pareigybės aprašyme nustatytais funkcijomis. Strateginių progimnazijos užduočių atlikimui būtinai atitinkamos srities išsilavinimas, būtinai gilus visų atsakomybės sričių veiklos žinojimas.
<b>V</b>	Ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu. Strateginių Progimnazijos užduočių atlikimui būtinai gilus visų įstaigos atsakomybės sričių ir geras visos mokyklos veiklos žinojimas.

---

**LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETO KĖDAINIŲ „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS  
 DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis ir pareigybių paskirstymas pagal atsakomybę, funkcijų sudėtingumą bei reikiamą kvalifikaciją	Pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A2 lygis Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas	1,04–1,40	1,05–1,45	1,06–1,50	1,07–1,56
A2 lygis Specialistai turintys pavaldžių darbuotojų	0,88–1,20	0,89–1,24	0,90–1,28	0,91–1,32
A2 lygis Specialistai	0,67–1,22	0,68–1,23	0,69–1,24	0,70–1,25
B lygis Specialistai	0,62–0,84	0,63–0,85	0,64–0,86	0,65–0,93
C lygis Kvalifikuoti darbuotojai	0,57–0,73	0,58–0,77	0,59–0,81	0,60–0,85
Nekvalifikuoti darbininkai	MMA			

**LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETO KĖDAINIŲ „AUŠROS“ PROGIMNAZIJS  
MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, PROGIMNAZIJS VADOVO,  
PAVADUOTOJŲ IR AUKLĖTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO  
KRŪVIO SANDARA**

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami (pedagoginio darbo stažas fiksuojamas einamųjų metų rugsėjo mėnesį):

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

2. Gali būti didinami dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, 1–15 procentų, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinius, didelius arba labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius; jei mokosi mokiniai užsieniečiai nemokantys valstybinės kalbos; už mokymą namuose (5 priedas).

3. Gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į turimas lėšas:

3.1. rengiantiems, koordinuojantiems ir įgyvendinantiems tarptautinius projektus, šalies arba tarptautinius sveikatinimo ir sveikos gyvensenos skatinimo, kūrybiškumo ugdymo;

3.2. už informacinių – komunikacinių technologijų naudojimą ugdymo procese, inovacijų diegimą ugdymo procese, pamokų netradicinėse aplinkose organizavimą;

3.3. už trūkstančių specialybių pedagogų pritraukimą.

4. Jei mokytojo veikla atitinka 2 ir daugiau 3 punktuose nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

**Pastaba.**

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

5. Pareiginės algos koeficientų dėl veiklos sudėtingumo didinimo dydis, mokslo metų eigoje įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ar padidėjusį mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičių, gali kisti. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 15 procentų mokyklos direktoriaus įsakymu nurodant terminą.

6. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo laikas per savaitę yra 36 valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei).

7. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

7.1. pamokos, pasiruošimas joms, mokinių pasiekimų vertinimas, vadovavimas klasei (1010–1401 val. per metus);

7.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla progimnazijos bendruomenei (102-502 val. per metus). 102 val. – veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei ir valandos, skirtos profesiniam tobulėjimui, 400 val. – veiklos mokyklos bendruomenei, sulygstamos su mokytoju individualiai.

8. Mokytojams kontaktinės valandos skiriamos vadovaujantis Progimnazijos ugdymo planu.

9. Nekontaktinės valandos yra skirstomos į valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui ir veikloms mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, vykdyti.

10. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

11. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

12. Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

13. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

14. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato progimnazijos direktorius pagal šio priedo 10 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

15. Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal lentelėje nurodytų valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)					
	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtosauginis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

15.1. šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2023–2024 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais arba 2023–2024 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269;

**Pastaba.**

Galioja nuo 2023-09-01 iki 2024-08-31;

15.2. šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2024–2025 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269;

**Pastaba.**

Galioja nuo 2023-09-01 iki 2025-08-31.

16. Valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

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

16.1. mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę–pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę–pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šioje lentelėje nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

17. Valandos, skirtos veiklai mokyklos bendruomenėje ir profesiniam tobulėjimui (iki 102 val.) ir valandos, skirtos veikloms mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai ir tvirtinamos progimnazijos direktoriaus įsakymu (iki 400 val.) nurodytos šio aprašo 6 priede.

18. Mokytojo darbo krūvio sandara:

18.1. kontaktinių valandų skaičius;

18.2. valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

18.3. valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei));

18.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

**19. Kvalifikacinės kategorijos įtaka mokytojo darbo krūvio sandarai:**

20. Atsižvelgiant į švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatuose numatytas veiklas, kurias turi vykdyti atitinkamas kvalifikacines kategorijas įgiję mokytojai, rekomenduojama:

20.1. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

20.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį progimnazijoje;

20.3. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms su veikla bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: rengti ir vykdyti progimnazijos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei organizuoti

ir vykdyti prevencines ir kitas programas, kitoms progimnazijos poreikius atitinkančioms veikloms;

20.4. mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, skirtoms su veikla bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms, sprendžiant sudėtingesnius uždavinius progimnazijos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti : analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą, rengti mokymo priemonės, vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams, rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauti studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, atstovauti progimnazijai, dalyvauti darbo grupėse / renginiuose, organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį progimnazijoje, regione ir šalyje.

21. Mokytojams, kurių pedagoginis darbo stažas – iki dviejų metų, ir pedagogams stažuotojams skirti kuo daugiau valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, profesiniam tobulėjimui, nes pagrindinis tokių mokytojų veiklos tikslas – plėtoti ir gilinti studijų metu įgytas kompetencijas darbo vietoje, sklandžiai integruotis į progimnazijos bendruomenę, gaunant tikslingą pagalbą (grįžtamąjį ryšį, konsultuojantis su progimnazijoje skirtu mentoriumi ir aukštosios mokyklos praktikos vadovu).

22. Mokytojo darbo krūvio sandarą, įvertinus progimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

23. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

#### **24. Veiklos Progimnazijos bendruomenei:**

25. Veiklos Progimnazijos bendruomenei (6 priedas)– mokytojo darbo dalis, skirta siekti progimnazijos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais progimnazijos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

26. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti progimnazijos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos):

26.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymosi ir mokymosi pažangos pasiekimų;

26.2. bendradarbiavimas su progimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

26.3. progimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos progimnazijos veiklai planuoti, organizuoti.

27. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekant funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į progimnazijos tikslus ir uždavinius:

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

27.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

27.1.2. dalyvavimas progimnazijos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas;

27.1.3. Progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

27.1.4. Progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

27.2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:

27.2.1. bendrųjų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

27.2.2. Progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

27.2.3. Progimnazijos projektų, skirtų progimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

27.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar renginiuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

27.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

27.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

27.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

27.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

27.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas progimnazijoje.

27.4. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

27.4.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;

27.4.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių vertinimas;

27.4.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

27.4.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

27.5. Bendradarbiavimo su progimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrųjų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą progimnazijoje ar už jos ribų.

28. Veiklos progimnazijos bendruomenei, mokytojui, numatomos progimnazijos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų progimnazijos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla progimnazijos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme.

### **29. Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu:**

30. Mokytojo kryptingas ir nuoseklus profesinis tobulėjimas – būtina sąlyga siekti ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos. Profesinis tobulėjimas padeda mokytojui plėtoti profesines kompetencijas, tikslingai atnaujinant ir gilinant žinias apie mokomąjį dalyką ar ugdomąją sritį, ugdymo mokslų, švietimo politikos naujoves; tobulinant gebėjimus taikyti inovatyvius ir veiksmingus ugdymo (si) metodus, strategijas; stiprinant kūrybinio darbo nuostatas.

31. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

31.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

31.2. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

31.3. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

32. Atsižvelgiant į Švietimo įstatymo 49 straipsnio 1 dalies 2 punktą mokytojas turi teisę ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo programose ir renginiuose.

33. Valandos mokytojo darbo krūvio sandaroje numatomos atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) skaičių, neviršijant maksimalaus valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui ir veiklų mokyklos bendruomenei skaičiaus, nurodyto Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priede.

34. Specialiųjų pedagogų, logopedų ir karjeros specialistų pareiginių algų koeficientai ir darbo krūvio sandara:



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, surdopedagogas, tiflopedagogas	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

35. Karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos koeficientus, nurodytus šio priedo 34 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams.

36. Darbo laikas per savaitę:

36.1. Specialiesiems pedagogams, logopedams pareiginės algos koeficientas nustatoma už 35 valandų per savaitę, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti) ir 17 valandų netiesioginiam darbui (veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

36.2. Karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose, – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams

rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

37. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai:

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

38. Progimnazijoje dirbančių psichologų asistentų, psichologų ir socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus, vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

39. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

39.1. didinami 1–15 procentų specialiesiems pedagogams, logopedams, karjeros specialistams, socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių

didelių ar labai didelių specialių ugdymosi poreikių (sumuojant atskirų klasių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius):

Eil. Nr.	Pareiginės algos koeficiento padidinimo sąlyga	Koeficiento didinimo reikšmė (proc.)
1.	kai dirbama su 1–2 mokiniais	3 procentais
2.	kai dirbama su 3–4 mokiniais	4 procentais
3.	kai dirbama su 5–6 mokiniais	5 procentais
4.	kai dirbama su 7–8 mokiniais	6 procentais
5.	kai dirbama su 9–10 mokinių	7 procentais
6.	kai dirbama su 11 ir daugiau mokinių	8 procentais

39.2. 34 ir 37 punktuose nurodytiems darbuotojams gali būti didinami pareiginės algos koeficientai iki 20 procentų pagal kitus progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į turimas lėšas:

39.2.1. už ugdymo karjerai veiklų planavimą ir įgyvendinimą gimnazijoje ir už jos ribų;

39.2.2. už bendradarbiavimą su socialiniais partneriais, įgyvendinant prevencinius / socioemocinio ugdymo projektus, atsižvelgiant į švietimo prioritetus;

39.2.3. už posėdžių protokolavimą 3 procentais;

39.2.4. už vadovavimą metodinei grupei 2 procentais.

40. Pareiginės algos koeficiento didinimas už darbą su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei:

Eil. Nr.	Pareiginės algos koeficiento padidinimo sąlyga	Koeficiento didinimo reikšmė (proc.)
1.	kai dirbama su daugiau kaip 1–5 mokiniais	5 procentais
2.	kai dirbama su daugiau kaip 6–10 mokinių	6 procentais
3.	kai dirbama su daugiau kaip 11–15 mokinių	7 procentais
4.	kai dirbama su daugiau kaip 16–20 mokinių	8 procentais
5.	kai dirbama su daugiau kaip 21–25 mokiniais	9 procentais
6.	kai dirbama su daugiau kaip 26 mokinių	10 procentų

41. Progimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
601–1000	2,1487	2,1537	2,1574

42. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

43. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

43.1. didinami 5–10 procentų:

43.1.1. Progimnazijos vadovui ir jų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems 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;

43.1.2. Progimnazijos vadovui ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu Progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

43.2. Gali būti didinami iki 20 procentų Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui pagal kitus Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

43.2.1. už įtraukiojo ugdymo priemonių paiešką ir jų diegimą ugdymo procese;

43.2.2. už informacinių technologijų ir sistemų (skirtų ne tik ugdymo organizavimui) paiešką ir diegimą progimnazijoje, pirkimų organizavimą;

43.2.3. atsižvelgiant į mokinių skaičių einamų metų rugsėjo pirmąją dieną.

44. Auklėtojų pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,7369		0,7437	0,7494
Vyresnysis auklėtojas	0,7552		0,7621	0,7678
Auklėtojas metodininkas	0,7746		0,7805	0,7873
Auklėtojas ekspertas	0,7999		0,8091	0,8297

45. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

45.1. didinami 5–20 procentų auklėtojams, dirbantiems:

45.1.1. bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių ar 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

45.1.2. gali būti didinami iki 20 procentų auklėtojams pagal kitus progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

46. Auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose (išskyrus bendrojo ugdymo mokyklas, skirtas mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir sanatorijų mokyklas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos,

iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

47. Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	0,7999
nuo daugiau kaip 10 iki 15	0,8939
daugiau kaip 15	0,9878

48. Pagalbos mokiniui specialistams, kuriems suteiktos kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos koeficientai didinami: už eksperto kvalifikacinę kategoriją – 30 procentų, už metodininko kvalifikacinę kategoriją – 20 procentų, už vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją – 10 procentų.

---

## PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO NUSTATYMAS

1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami 1–15 procentų:

1.1. didinami 1–4 procentais, kurių klasėse ugdomi 1 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius (sumuojant atskirų klasių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius):

Eil. Nr.	Pareiginės algos koeficiento padidinimo sąlyga	Koeficiento didinimo reikšmė (proc.)
1.1.1.	kai klasėje 1 mokinys	1 procentu
1.1.2.	kai klasėje 2 mokiniai	1,5 procento
1.1.3.	kai klasėje 3 mokiniai	2 procentais
1.1.4.	kai klasėje 4 mokiniai	2,5 procento
1.1.5.	kai klasėje 5 mokiniai	3 procentais
1.1.6.	kai klasėje 6 mokiniai	3,5 procentais
1.1.7.	kai klasėje 7 mokiniai ir daugiau	4 procentais

1.2. didinami 2-5 procentais, kurių klasėse ugdomi 1 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (sumuojant atskirų klasių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius):

Eil. Nr.	Pareiginės algos koeficiento padidinimo sąlyga	Koeficiento didinimo reikšmė (proc.)
1.2.1.	kai klasėje 1 mokinys	2 procentais
1.2.2.	kai klasėje 2 mokiniai	3 procentais
1.2.3.	kai klasėje 3 mokiniai	4 procentais
1.2.4.	kai klasėje 4 mokiniai ir daugiau	5 procentais

1.3. didinami 1–5 procentais dvejus metus nuo mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas, jei klasėje mokosi mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos:

Kai klasėje mokosi 1 mokinys		
Eil. Nr.	Pareiginės algos koeficiento padidinimo sąlyga	Koeficiento didinimo reikšmė (proc.)
1.3.1.	1–3 kontaktinės valandos per savaitę	1 procentu
1.3.2.	4–6 kontaktinės valandos per savaitę	2 procentais
1.3.3.	7–9 kontaktinės valandos per savaitę	3 procentais
1.3.4.	10 ir daugiau kontaktinių valandų per savaitę	4 procentais
Kai klasėje mokosi 2 ir daugiau mokinių		
1.3.5.	1–3 kontaktinės valandos per savaitę	2 procentais
1.3.6.	4–6 kontaktinės valandos per savaitę	3 procentais
1.3.7.	7–9 kontaktinės valandos per savaitę	4 procentais
1.3.8.	10 ir daugiau kontaktinių valandų per savaitę	5 procentais

1.4. didinami 1–3 procentais mokytojams, mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, jei neskiriamos papildomos valandos:

Eil. Nr.	Pareiginės algos koeficiento padidinimo sąlyga	Koeficiento didinimo reikšmė (proc.)
1.4.1.	dėstoma 1 pamoka	1 procentu
1.4.2.	dėstomos 2 pamokos	1,5 procento
1.4.3.	dėstomos 3 pamokos	2 procentais

---

**LIETUVOS SPORTO UNIVERSITETO KĖDAINIŲ „AUŠROS“  
PROGIMNAZIJOS MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO  
PROGRAMAS, VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR  
VEIKLA MOKYKLOS BENDRUOMENEI**

**1. Privalomos veiklos: valandos, skirtos veiklai mokyklos bendruomenėje ir profesiniam tobulėjimui** (1 etatui 102 val. per metus (apskaičiuojama proporcingai nuo kontaktinių valandų)):

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

1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

1.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti;

1.4. profesinis tobulėjimas:

„Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

- dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose; stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalydamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan.;

- dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ir ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

- gilindamas bendrąsias ir dalykines kompetencija savišvietos būdu;

- analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus“.

*Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymas Nr. V-184, 2020 m. kovo 19. Įsakymas Nr. V-397.*

Val. skaičius per metus	Etato dalis	Pažymėkite „X“	Sutarti/apibrėžti rezultatai
40 val.	1		Planuojamos tobulinti kompetencijos, įvardintos 20...–20... m. m. savianalizės anketoje, kita
20 val.	0,5		
10 val.	0,25		

**2. Sulygstamos su mokytoju individualiai veiklos (iki 400 val. per metus):**

KVALIFIKACINĖ KATEGORIJA	REKOMENDUOJAMA SKIRTI VALANDŲ:
NETURINTYS KV. KATEGORIJOS IR TURINTYS MOKYTOJO KV. KATEGORIJĄ	skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui.
VYRESNIOJO MOKYTOJO KV. KATEGORIJA	dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje.
MOKYTOJO METODININKO KV. KATEGORIJA	rengti ir vykdyti mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei, organizuoti ir vykdyti prevencines



	ir kitas programas, kitoms įstaigos poreikius atitinkančioms veikloms, skleisti gerąją pedagoginę patirtį įstaigoje, rajone, šalyje.
<b>MOKYTOJO EKSPERTO KV. KATEGORIJA</b>	dalyvauti sprendžiant sudėtingesnius uždavinius mokyklos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti: analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą, rengti mokymo priemones, vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams, rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauti studentų ar pradedančių mokytojų praktikai, atstovauti įstaigai, dalyvauti darbo grupėse/renginiuose, organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti ugdymo projektus, skleisti gerąją pedagoginę patirtį įstaigoje, rajone, šalyje.
<b><i>Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsak. Nr. V-184, 2020 m. kovo 19. Nr. V-397</i></b>	

<b>SULYGSTAMOS SU MOKYTOJU INDIVIDUALIAI VEIKLOS</b>	Val. sk. per savaitę/ metus	Paž ymė ti „X“	Sutarti/ apibrėžti rezultatai ( <b>įrašyti</b> )
<b>1. BENDRADARBIAVIMO VEIKLOS</b> ( <i>skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokinių saugumui užtikrinti</i> )			
1.1. vadovavimas ar dalyvavimas darbo grupėse, komisijose, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:			
- veiklos kokybės įsivertinimo grupės veikla;	0,5/21		
- metinio veiklos plano rengimo grupės veikla;	0,25/10,5		
- ugdymo plano rengimo grupės veikla;	0,25/10,5		
- STEAM grupės veikla;	0,5/21		
- EKO grupės veikla;	0,5/21		
- sveikos gyvensenos grupės veikla;	0,5/21		
- vaiko gerovės komisijos ir kitose direktoriaus įsakymu sudarytų darbo grupių veikla;	0,25/10,5 0,5/21		
- DofE programos vykdymas;	1/42		
- OVUP grupės veikla;	0,5/21		
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas (progimnazijos taryba, metodinė taryba);	0,5/21		
1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ( <i>nurodant konkrečius renginius</i> ):			
- ugdymo turinio/dalykinių savaitių/dienų organizavimas;	0,25/10,5		
-kita veikla ( <b>įrašykite</b> ):	0,25/10,5		
1.4. informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas, el. svetainės priežiūra);	0,25/10,5 0,5/21		
1.5. pagalba organizuojant progimnazijos reprezentacines veiklas;	0,25/10,5		
1.6. protokolavimas mokytojų tarybos, vaiko gerovės komisijos ir kt. posėdžių;	0,25/10,5 0,5/21		

1.7. socialinio emocinio ugdymo programos LIONS QUEST veiklų organizavimas (SEU komiteto nariai);	0,25/10,5 0,5/21 1/42		
1.8. bendruomeninių renginių organizavimas ( <i>nurodant konkrečius renginius</i> );	0,5/21 1/42		
1.9. bendruomeninių renginių apipavidalinimas.	1/42		
<b>2. PROGIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMO VEIKLOS:</b>	0,5/21		
2.1. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	0,5/21 1/42		
2.2. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas ( <i>nurodomas projektas</i> );	0,25/10,5 0,5/21		
2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose, regioniniuose projektuose ir jų įgyvendinimas ( <i>nurodomas projektas</i> );	0,5/21 1/42		
2.4. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra:			
-laboratorijų priežiūra (papildykite);	0,25/10,5 0,5/21 1/42 2/84		
-informacinių stendų atnaujinimas kabinetuose;	0,25/10,5		
-informacinių technologijų, technologijų kabinetų priežiūra;	0,5/21		
-gamtos mokslų kabinete mokymo priemonių priežiūra;	0,25/10,5		
-mokymo priemonių kūrimas ( <i>įvardijamos planuojamos sukurti mokymo priemonės</i> );	0,25/10,5		
- medžiagos Progimnazijos muziejui kaupimas ir sisteminimas;	0,25/10,5		
-kita veikla ( <i>įrašykite</i> ).	0,25/10,5		
<b>3. KONSULTAVIMO IR PATIRTIES SKLAIDOS VEIKLOS:</b>			
3.1. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas progimnazijoje ( <i>kuriai tikslinei grupei, kurių kompetencijų tobulinimui</i> );	0,25/10,5 0,5/21		
3.2. mentorystė mažesnę patirtį turintiems pedagogams;	0,5/21		
3.3. vadovavimas studentų praktikai pagal pasirašytas pedagoginės praktikos sutartis (0,5 metų ir daugiau);	0,5/21 1/42		
3.4. dalykinių straipsnių paruošimas mokyklos el. svetainei, rajono, šalies žiniasklaidai;	0,25/10,5		
3.5. mokinių darbų parodų rengimas;	0,25/10,5		
3.6. mokyklos veiklos viešinimas virtualiose informacinėse erdvėse ir kt. žiniasklaidos priemonėse.	0,25/10,5 0,5/21 1/42		
<b>4. MOKINIŲ UGDYMO SI POREIKIAMS TENKINTI SKIRTOS VEIKLOS:</b>			
4.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	0,25/10,5 0,5/21		
4.2. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	0,25/10,5 0,5/21		
4.3. judriųjų pertraukų mokiniams organizavimas;	0,5/10,5		
4.4. mokinių socialinių įgūdžių ugdymas ruošiantis plaukimo pamokoms ir plaukimo pamokose nedalyvaujančių mokinių užėmimas (pradinio ugdymo mokytojams).	1/35		

<b>5. BENDRADARBIAVIMO SU PROGIMNAZIJOS PARTNERIAIS VEIKLOS:</b>	0,25/10,5		
5.1. bendrų projektų, renginių organizavimas ir jų įgyvendinimas mokykloje ar už jos ribų ( <i>įvardijamos planuojamos veiklos</i> ): - bendradarbiavimas su Lietuvos sporto universitetu stiprinant sportinį ugdymą įstaigoje; - bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis įgyvendinant sveikatos ugdymo, gamtosaugines ir kt. veiklas.	0,25/10/5 0,5/21 1/42		
<b>IŠ VISO VALANDŲ:</b>			

---