

## **PANEVĖŽIO „ŽEMYNOS“ PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu patvirtintu Lietuvos Respublikos Seimo 2016 m. rugsėjo 14 d. įstatymu Nr. XII-2603, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo įstatymais: Nr. XII-198, 2017 m. lapkričio 16 d. Nr. XIII-745, 2018 m. birželio 29 d. Nr. XIII-1395, 2018 m. gruodžio 11 d. Nr. XIII-1712 (Nr. XIII-198 9 straipsnio 1-5 priedų), 2018 m. gruodžio 13 d. Nr. XIII-1780 (Nr.4 straipsnio ir 5 priedo pakeitimo), 2018 m. gruodžio 18 d. Nr. XIII-1838 (Nr. XIII-198 5 priedo pakeitimo), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl mokytojų dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1d. įsakymu Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“ ir „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu aprašu“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos vyriausybės generalinio direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-707 „Dėl Kūno kultūros ir sporto departamento Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2014 m. gegužės 23 d. įsakymo Nr. V-219 „Dėl sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų tvirtinimo“ pakeitimo“, Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2017 m. vasario 8 d. įsakymu Nr. V-140 patvirtintu, Valstybės ir savivaldybių biudžetinėse įstaigose pagal darbo sutartis dirbantiems treneriams kvalifikacinių kategorijų suteikimo ir panaikinimo tvarkos aprašu.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

#### **1. Pareigybių lygiai.**

Progimnazijoje esantys darbuotojai yra keturių lygių:

A – direktorius, direktoriaus pavaduotojas, mokytojas, treneris, profesijos patarėjas, psichologas (arba psichologo asistentas), socialinis pedagogas, logopedas, spec. pedagogas, bibliotekos vedėjas, bibliotekininkas, meno vadovas, kompiuterinės technikos inžinierius.

B – padalinio vadovas administracijai ir ūkiui, vyriausiasis buhalteris, raštinės administratorius, fizinės medicinos ir reabilitacijos slaugytojas.

C – mokytojo padėjėjas, laborantas, masažuotojas, administratorius referentas, kasininkas, pastatų techninės priežiūros elektrikas, elektrikas, liftininkas.

D – statinių techninės priežiūros ir einamojo remonto darbininkas, valytojas, kiemsargis, rūbininkas, naktinis sargas, budėtojas, sportinės bazės budėtojas, chloravimo įrangos operatorius.

## **2. Pareigybių grupės.**

1. Progimnazijoje esančios pareigybės priskiriamos 1-5 pareigybių grupėms.

2. 1 pareigybių grupė – direktorius, direktoriaus pavaduotojai.

3. 2 pareigybių grupė - padalinio vadovas administracijai ir ūkiui.

4. 3 pareigybių grupė –mokytojai, treneriai, bibliotekos vedėjas, vyriausiasis buhalteris, raštinės administratorius, meno vadovas, profesijos patarėjas, psichologas (arba psichologo asistentas), socialinis pedagogas, logopedas, spec. pedagogas, bibliotekininkas, kompiuterinės technikos inžinierius, pastatų techninės priežiūros elektrikas, fizinės medicinos ir reabilitacijos slaugytojas.

5. 4 pareigybių grupė - mokytojo padėjėjas, masažuotojas, kasininkas, administratorius, referentas, elektrikas, liftininkas, laborantas.

6. 5 pareigybių grupė - statinių techninės priežiūros ir einamojo remonto darbininkas, valytojas, kiemsargis, rūbininkas, naktinis sargas, budėtojas, sportinės bazės administratorius, chloravimo įrangos operatorius.

## **3. Pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareiginiai aprašymai.**

1. Progimnazijoje yra patvirtintos pareigybės, kurioms pagal profesijų klasifikatorių nustatyti kodai.

2. Kiekvienai pareigybei yra patvirtintas pareigybės aprašymas, kuriame nurodyta:

2.1. pareigybės pavadinimas;

2.2. pareigybės grupė;

2.3. pareigybės lygis;

2.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

2.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

2.6. atsakomybė.

## **III SKYRIUS**

### **MOKYTOJO ETATINĖS PAREIGYBĖS SUDARYMAS IR DARBO LAIKO NORMA**

1. Etatas, 1512 kontaktinių valandų per metus (36 valandos per savaitę), susideda iš:

1.1. kontaktinio darbo su mokiniais valandų: pamokos, neformaliojo švietimo programų užsiėmimai (pamokos), trumpalaikės ir ilgalaikės konsultacijos pagal tvarkaraščius.

1.1.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošimo pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. Šios valandos skaičiuojamos nuo skirtų mokytojui kontaktinių valandų ir atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

1.1.2.1. lietuvių kalba – 60 procentų;

1.1.2.2. matematika – 55 procentai;

1.1.2.3. pradinės klasės – 60 procentų;

1.1.2.4. užsienio kalba – 53 procentų;

1.1.2.5. fizika, chemija, biologija, gamta ir žmogus, informacinės technologijos, istorija, geografija – 50 procentų;

1.1.2.6. muzika, dailė, fizinis ugdymas, technologijos, žmogaus sauga, šokis, plaukimas, sveikata ir lytiškumo ugdymas bei rengimas šeimai – 44 procentų;

- 1.1.2.7. dorinis ugdymas (etika, tikyba) – 44-46 procentų;
- 1.1.2.8. neformalus vaikų švietimas, nesusijęs su dėstomuoju dalyku – 44 procentų
- 1.1.2.9. Išimtiniais atvejais šie procentai gali būti su nedideliais nukrypimais. Esant reikalui, procento dydis gali būti keičiamas atskiru direktoriaus įsakymu.
- 1.2. valandų, skiriamų vadovauti auklėjamajai klasei – 210 val.
- 1.3. valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei – 102-502 val.
- 2. Mokytojams metinių darbo savaitių trukmė nustatoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.
- 3. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programą, 1 etatui per savaitę skiriama ne daugiau kaip 24 kontaktinės valandos privalomiesiems dalykams.
- 4. Mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatytas darbo valandų skaičius susideda iš mokytojui skirtų kontaktinių valandų, valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei bei valandų skaičiaus skirtų veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu, mokyklos bendruomenei. Etatinės pareigybės dydis mokytojui, nustatomas atskiru direktoriaus įsakymu.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PLAUKIMO TRENERIO ETATINĖS PAREIGYBĖS SUDARYMAS IR DARBO LAIKO NORMA**

- 1. Plaukimo trenerio etatą sudaro 36 valandos per savaitę.
- 2. Skirstant darbo krūvį, vadovaujama progimnazijos plaukimo baseino ugdymo planu, kuris sudaromas kiekvieniems mokslo metams, vadovaujantis Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės rekomendacijomis, plaukimo trenerių kategorijomis, ugdomų grupių ugdytinių sportiniais pasiekimais ir meistriškumo pakopomis.
- 3. Savaitinės valandos skirstomos:
  - 3.1. Plaukimo pradinio rengimo grupė:
    - 3.1.1. Pirmų metų – 3 valandos;
    - 3.1.2. Antrų metų – 8 valandos.
  - 3.2. Plaukimo meistriškumo ugdymo grupė:
    - 3.2.1. Pirmų metų – 10 valandų;
    - 3.2.2. Antrų metų – 12 valandų;
    - 3.2.3. Trečių metų – 14 valandų;
    - 3.2.4. Ketvirtų metų – 16 valandų;
    - 3.2.5. Penktų metų – 20 valandų.
  - 3.3. Plaukimo meistriškumo tobulinimo grupė:
    - 3.3.1. Pirmų metų – 22 valandos;
    - 3.3.2. Antrų metų – 24 valandos;
    - 3.3.3. Trečių metų – 28 valandos;
  - 3.4. Plaukimo didelio meistriškumo grupė:
    - 3.4.1. Pirmų metų – 32 valandos.
    - 3.4.2. Antrų metų ir vyresni -36 valandos.

#### **V SKYRIUS**

#### **DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS**

##### **4. Darbo užmokestis.**

Mokyklos darbuotojai, tai fiziniai asmenys, dirbantys mokykloje pagal darbo sutartis. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1. **Pareiginė alga** (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis).

1.1. Progimnazijos darbuotojams, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš vyriausybės nustatyto pareiginės algos bazinio dydžio.

1.2. Progimnazijos struktūrinio padalinio vadovo (padalinio vadovas administracijai ir ūkiui) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais, ir profesinio darbo patirtį, kuria apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

1.3. Progimnazijos darbuotojų, priskirtų 3 ir 4 pareigybių grupėms, išskyrus mokytojus, psichologą (arba psichologo asistentą), socialinį pedagogą, logopedą, spec. pedagogą, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

1.4. Darbininkų (D lygis) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

1.5. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje (Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 straipsnio 2 dalis) nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

1.6. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo įstatyme numatytus koeficientus nustato progimnazijos direktorius, o progimnazijos direktoriaus – miesto savivaldybės meras. Pareiginės algos koeficiento dydis priklauso nuo vyriausybės patvirtintų koeficientų ir gaunamo progimnazijos finansavimo.

1.7. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir mokyklos darbo apmokėjimo sistemą.

1.8. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

1.9. Progimnazijos direktoriaus, jų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo užmokesčio įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

1.10. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

1.11. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

1.12. Mokytojams darbo užmokestis nustatomas pagal sudarytą, suderintą su progimnazijos darbo taryba ir patvirtintą pareigybių sąrašą, kuriame nurodomas metinis valandų skaičius, etato dydis, koeficientas, pareiginė mėnesinė alga ir skaičiuojamas proporcingai dirbtam laikui.

1.13. Pareiginiams darbuotojams darbo užmokestis nustatomas pagal patvirtintą pareigybių sąrašą ir skaičiuojamas proporcingai dirbtam laikui.

1.14. Darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbų apimčiai, mokinių skaičiui, pedagoginiam arba pareiginiam darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ir kitai nenumatytais atvejais.

## **2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijai:**

2.1. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, ugdymo organizavimą, kai ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių ugdymo(si) poreikių, pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais.

2.2. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už elektroninio dienyno administravimą, pastoviosios dalies koeficientas didinamas 3 procentais.

2.3. Mokytojams, kurių klasėje ugdomi 2 – 4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymo(si) poreikius, ir (arba) 1-2 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, pastoviosios dalies koeficientai didinami 1 procentu.

2.4. Mokytojams, kurių klasėje ugdomi 5 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymo(si) poreikius, ir (arba) 3 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, pastoviosios dalies koeficientai didinami 3 procentais.

2.5. Mokytojams, mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, pastoviosios dalies koeficientai didinami 3 procentais.

2.6. Mokytojams, mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programą, pastoviosios dalies koeficientai didinami 3 procentais.

2.7. Mokytojams, ugdantiems daugiau mokinių klasėje, negu nustatyta, pastoviosios dalies koeficientai didinami 3 procentais.

2.8. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami ir kitais nenumatytais atvejais arba keičiamas jų dydis atskiru direktoriaus įsakymu.

2.9. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 2.4 – 2.7 punktuose nurodytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

2.10. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas už papildomai atliekamus darbus, gali būti didinamas iki 40 procentų.

2.11. Treneriams, pareiginės algos pastovioji dalis didinama, kai treneriui suteikta kvalifikacinė kategorija, tačiau negali viršyti 100 procentų:

2.11.1. už pirmą – 45 procentais;

2.11.2. už antrą – 55 procentais;

2.11.3. už trečią – 65 procentais;

2.11.4. už ketvirtą – 75 procentais;

2.11.5. už penktą – 90 procentų;

2.11.6. už šeštą – 100 procentų.

### **3. Pareiginės algos kintamoji dalis.**

3.1. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

3.2. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 7 straipsnio 6 ir 7 dalis).

3.3. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

3.4. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal padalinių vadovų pateiktus vertinimo rezultatus ir progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą nustato progimnazijos direktorius, o progimnazijos direktoriui, įvertinusi jo praėjusių metų veiklą, – miesto savivaldybės

taryba.

3.5. Mokytojams ir darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma. Šie darbuotojai gali būti skatinami priemokomis ar premijomis, mokesčių ribose.

#### **4. Papildomas darbas.**

4.1. Su tuo pačiu darbuotoju, jam sutikus galima susitarti dėl papildomo darbo, kuris tampa darbo sutarties dalimi.

4.2. Susitariama dėl anksčiau nenumatyto darbo atlikimo, kuris atliekamas laisvu metu nuo pagrindinio darbo arba atliekamas tuo pačiu metu kaip pagrindinis darbas.

4.3. Susitarime dėl papildomo darbo nurodoma, kuriuo metu bus atliekamas papildomas darbas, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ir kt.

4.4. Jeigu darbas terminuotas, nurodomas papildomo darbo terminas. Susitarimą dėl papildomo darbo tiek direktorius, tiek darbuotojas gali nutraukti, įspėję vienas kitą raštu prieš penkias dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia, nutrūkus pagrindinei darbo sutarčiai.

4.5. 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. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

4.6. Įsakyme, apie skiriamą darbuotojui papildomą darbą, nurodomas valandų per savaitę skaičius ir etato dydis, kurį reikės dirbti papildomai arba, kad papildomą darbą reikės atlikti tuo pačiu darbo metu. Koks apmokėjimas bus taikomas apskaičiuojant priemoką už papildomai dirbtą laiką arba, kokio dydžio priemoka bus mokama. Valandinis įkainis arba priemokos dydis nustatomas pagal vaduojamojo darbuotojo pareiginę algą, vaduojančio darbuotojo išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikaciją. Priemokos gali būti terminuotos arba neterminuotos.

4.7. Valandinis įkainis, jeigu darbuotojas dirba tos pačios pareigybės papildomą darbą yra nustatomas, jo mėnesinį darbo užmokestį padalinus iš per tą mėnesį jam priklausiusio išdirbti darbo laiko valandomis.

4.8. Valandinis įkainis, jeigu darbuotojas dirba kitos pareigybės papildomą darbą yra nustatomas, tos pareigybės nustatytą mėnesinį darbo užmokestį padalinus iš tai pareigybei priklausiusio išdirbti darbo laiko valandomis.

4.9. Jeigu papildomai dirbamas darbas apskaitomas pagal suminę darbo laiko apskaitą – mokamas nustatytas tai pareigybei valandinis įkainis.

4.10. Jeigu ligos metu susirgusį mokytoją vaduoja kitas mokytojas tuo pačiu metu, (sujungus klases), jam mokama 50 % priemoka už faktiškai dirbtą laiką, pagal jo kvalifikaciją, pedagoginį stažą jam priklausančio valandinio įkainio.

4.11. Jeigu numatoma, kad mokytojo liga užsitęs daugiau negu 1 mėnesį, vaduojamas krūvis vaduojančiam mokytojui tarifikuojamas pagal jo kvalifikaciją, pedagoginį stažą jam priklausančio pastoviosios dalies koeficientą.

4.12. Pasibaigus mėnesiui arba pasibaigus vadavimui, arba atlikus kitus papildomus darbus už kuriuos buvo sutarta apmokėti už faktiškai dirbtą laiką, rašomas direktoriaus įsakymas už kiek valandų per mėnesį dirbusiam darbuotojui apmokėti. Šios valandos rodomos darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

#### **5. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų.**

5.1. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų progimnazijos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

5.1.1. **Švenčių dienos** yra nustatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

5.1.2. Nėščioms, neseniai pagimdžiusioms, krūtimi maitinančioms moterims, darbuotojams, auginantems vaiką iki trejų metų, darbuotojams, vieniems auginantems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ir neįgaliesiems, negalima skirti dirbti švenčių dienomis be raštiško jų sutikimo.

5.1.3. Už darbą švenčių dienomis mokamas dvigubas, tai pareigybei nustatytas valandinis atlygis pagal atskirus progimnazijos direktoriaus įsakymus (skyrimas dirbti, apmokėjimas už išdirbtą laiką). Šventinis laikas ir išdirbtos valandos rodomos darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytoje eilutėje ir grafoje.

5.1.4. Darbuotojo pageidavimu galima kompensuoti suteikiant per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

5.1.5. Pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus sutrumpintą darbo laiką dirbančius darbuotojus. Švenčių dienos neįskaičiuojamos į kasmetinių atostogų laiką.

5.2. **Už darbą poilsio dieną**, jeigu jis nenumatytas pagal grafiką, mokamas dvigubas tai pareigybei nustatytas valandinis įkainis už faktiškai išdirbtą laiką, pagal atskirus mokyklos direktoriaus įsakymus (skyrimas dirbti, apmokėjimas už išdirbtą laiką). Poilsio laikas ir išdirbtos valandos rodomos darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytoje eilutėje ir grafoje.

5.2.1. Darbuotojo pageidavimu galima kompensuoti suteikiant per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

5.3. **Viršvalandžiai** – laikas, kada darbuotojas faktiškai dirba viršydamas darbo laiko režimo jam nustatytą darbo dienos (pamainos) ar apskaitinio laikotarpio bendrą darbo laiko trukmę.

5.3.1. Už viršvalandinį darbą mokama pusantro tai pareigybei nustatyto valandinio atlygio ar viršvalandinį darbą naktį mokama dvigubai tai pareigybei nustatyto valandinio atlygio už faktiškai išdirbtą laiką, pagal atskirą mokyklos direktoriaus įsakymą. Viršvalandinis laikas rodomas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytoje eilutėje ir grafoje.

5.3.2. Nėščioms, neseniai pagimdžiusioms, krūtimi maitinančioms moterims, darbuotojams, auginantiems vaiką iki trejų metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ir neįgaliesiems, negalima skirti dirbti viršvalandinio darbo be raštiško jų sutikimo.

5.4. **Nakties laikas** yra kalendorinis laikas nuo 22 iki 6 valandos. Jeigu bent 3 darbo valandos tenka nakčiai, visas darbas laikomas naktiniu.

5.4.1. Darbo užmokestis naktiniu tarifu mokamas už faktiškai naktį dirbtas valandas ir yra apmokama pusantro karto nustatyto tai pareigybei valandinio atlygio pagal atskirus progimnazijos direktoriaus įsakymus (skyrimas dirbti, apmokėjimas už išdirbtą laiką). Naktinis laikas rodomas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytoje eilutėje ir grafoje.

5.4.2. Darbuotojui dirbusiam pagal suminę darbo laiko apskaitą, neišdirbus per apskaitinį laikotarpį jam priklausančių valandų, mokamas jo dviejų trečdalių vidutinio valandinio darbo užmokesčio dydžio atlygis, bet ne mažesnis nei Vyriausybės patvirtintas minimalus valandinis atlygis už kiekvieną valandą.

## 6. Premijos.

6.1. Progimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai progimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

6.2. Už labai gerus rezultatus, premijos išmokamos einamųjų metų gruodžio mėn., jeigu yra mokesčio fondo lėšų ekonomija ir skiriamos vadovaujantis progimnazijoje patvirtinta skatinimo tvarka.

## 7. Materialinės pašalpos.

7.1. 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 mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir

pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų.

7.2. Mirus progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams, iš mokyklai skirtų lėšų, gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

7.3. Materialinę pašalpą progimnazijos darbuotojams, išskyrus progimnazijos direktorių, skiria progimnazijos direktorius iš progimnazijai skirtų lėšų. Progimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria miesto savivaldybės taryba iš mokyklai skirtų lėšų.

7.4. Materialinės pašalpos mokamos jeigu yra mocos fondo lėšų ekonomija.

## **8. Biudžetinių įstaigų darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas ir skatinimas.**

8.1. Progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

8.2. Mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bibliotekos darbuotojų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, fizinės medicinos ir reabilitacijos slaugytojų, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos kultūros ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu atitinkamos srities kultūros ir meno darbuotojų ar sveikatos priežiūros specialistų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų progimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

8.3. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai progimnazijos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam mokyklos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas mokyklos darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų veikla įvertinama – įstatymų nustatyta tvarka.

8.4. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius progimnazijos darbuotojams, išskyrus progimnazijos direktorių, nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

8.5. Progimnazijos darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

8.5.1. labai gerai;

8.5.2. gerai;

8.5.3. patenkinamai;

8.5.4. nepatenkinamai.

8.6. Progimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas progimnazijoje.

8.7. Progimnazijos darbuotojo, išskyrus progimnazijos direktorių, tiesioginis vadovas, kartu su progimnazijos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs progimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

8.7.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

8.7.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį iki 5 procentų;

8.7.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

8.7.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo progimnazijos direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne



mažesnę, negu darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

8.8. Progimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritariti ar nepritarti progimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šios dalies 7 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu progimnazijos direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

8.9. Progimnazijos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

8.10. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 7–11 dalių nuostatos taikomos atliekant progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, metų veiklos vertinimą.

### **9. Darbuotojų darbo ir poilsio laikas.**

9.1. Darbo dienų skaičius per savaitę:

9.1.1. progimnazijoje – 5 (išskyrus kiemsargius – 6 darbo dienos);

9.1.2. sporto patalpose (baseine) – 6.

9.2. Darbo laikas – tai laikas, kurį darbuotojas dirba jam pavestą darbą.

9.3. Darbuotojo dirbančio pagal darbo sutartį kasdienė darbo laiko trukmė negali viršyti 8 valandų (išskyrus Vyriausybės nustatytos išimties), savaitė – 40 valandų, su viršvalandžiais 48 valandos per savaitę. Darbuotojo dirbančio pagal suminę darbo laiko apskaitą negali viršyti 12 valandų per dieną ir 52 valandų per savaitę su viršvalandžiais. Darbuotojo, dirbančio ir papildomą darbą, darbo savaitės trukmė su viršvalandžiais gali būti 60 valandų (12 valandų per dieną).

9.4. Progimnazijoje dirbantys pedagoginiai darbuotojai dirba sutrumpintą darbo laiką – 36 valandas per savaitę, fizinės medicinos ir reabilitacijos slaugytojai – 38 valandas per savaitę.

9.5. Darbuotojo raštišku sutikimu, gali būti dirbamas papildomas (sutartyje nesulygtas) darbas, dėl kurio pareigų, darbo laiko ir priemokos turi būti aptarta jau galiojančioje darbo sutartyje.

9.6. Viršvalandiniu darbu nelaikomas darbas, viršijantis nustatytą darbo trukmę:

9.6.1. Mokytojams po pamokų tvarkant elektroninį dienyną, taisant sąsiuvinius, atliekant kitus darbus, kurie nustatyti pareigybės aprašymuose.

9.6.2. Aptarnaujančio personalo darbuotojams dirbant darbus, nespėjus atlikti darbo metu.

9.6.3. Administracijos darbuotojų darbas, viršijantis nustatytą darbo trukmę.

9.7. Nakties darbas yra nuo 22 val. iki 6 val. Naktį ir rytais dirba iki 6 val.:

9.7.1. Naktiniai sargai.

9.7.2. Budėtojai.

9.8. Progimnazijos budėtojai ir naktiniai sargai dirba pagal suminę darbo laiko apskaitą. Suminei darbo laiko apskaitai taikomas 5 dienų darbo grafikas.

9.8.1. Suminio darbo laiko maksimali darbo trukmė:

9.8.1.1. darbo diena per parą budėtojams – 12 val. (pietų pertrauka įskaitoma į darbo laiką);

9.8.1.2. pamaina – naktiniams sargams.

9.9. Suminės darbo laiko apskaitos apskaitinis laikotarpis – 3 mėnesiai.

9.10. Suminės darbo apskaitos savaitės trukmė budėtojams patvirtinta atskiru progimnazijos direktoriaus įsakymu.

9.11. Suminės darbo laiko apskaitos režimą kontroliuoja padalinio vadovas administracijai ir ūkiui bei darbų saugos ir sveikatos specialistas.

9.12. Poilsio laikas yra:

9.12.1. pertrauka pailsėti ir pavalgyti (ne trumpesnė kaip 30 min. ir ne ilgesnė, kaip 2 val.) suteikiama ne vėliau, kaip po 5 valandų;

9.12.2 per pietų pertrauką darbuotojas gali palikti darbovietę;

9.12.3. papildomos ir specialios pertraukos pailsėti darbo dienos laiku (pvz.: kai darbuotojai dirba lauke, o aplinkos temperatūra žemesnė, kaip  $-10^{\circ}\text{C}$ );

9.12.4. kasdienio nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė negali būti trumpesnė kaip 11 valandų iš eilės;

9.12.5. septynių paeiliui einančių dienų laikotarpį darbuotojui turi būti suteiktas bent 35 valandų nepertraukiamojo poilsio laikas;

9.12.6. kasmetinis poilsio laikas (švenčių dienos, atostogos).

9.13. Kasmetinės atostogos- laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojui pailsėti ir darbingumui susigrąžinti, mokant jam atostoginius. Kasmetinės atostogos suteikiamos už einamus darbo metus bent vieną kartą, suderinus su progimnazijos direktoriumi ir tik tuo atveju, jeigu netrukdo darbo procesui. Dėl pateisinamų priežasčių kasmetinėmis atostogomis už einamus metus nepasinaudojus iki kitų mokslo metų, atostogas išnaudoti per sekančius darbo metus (išskyrus atvejus, jeigu nėra galimybės dėl darbo proceso).

9.14. Kasmetinės atostogos už pirmuosius darbo metus suteikiamos išdirbus pusę darbo metams tenkančių darbo dienų. Išskirtiniais atvejais, už pirmuosius darbo metus, kasmetinės atostogos gali būti suteiktos proporcingai išdirbtam laikui. Progimnazijos pedagogams pirmaisiais darbo metais atostogos suteikiamos mokinių atostogų metu, nepaisant to, kada šie pradėjo dirbti progimnazijoje.

9.15. Progimnazijoje dirbantiems darbuotojams suteikiamos minimalios atostogos (20 darbo dienų dirbant 5 dienas per savaitę arba 24 darbo dienas dirbant 6 dienas per savaitę) – aptarnaujančiam personalui **ir pailgintos** – pedagoginiams darbuotojams 40 darbo dienų dirbant 5 dienas per savaitę arba 48 darbo dienas dirbant 6 dienas per savaitę ir sveikatos priežiūros specialistams – 26 darbo dienas dirbant 5 dienas per savaitę arba 31 darbo diena dirbant 6 dienas per savaitę.

9.16. Jeigu darbuotojams darbo dienų skaičius per savaitę yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turinčiam teisę į minimalias atostogas suteikiamos 4 savaitės, o pedagoginiam darbuotojui turinčiam teisę į pailgintas atostogas – 8 savaitės, sveikatos priežiūros specialistams – 5 savaitės.

9.17. Į kasmetinių atostogų laiką neįskaičiuojamos švenčių dienos.

9.18. Teisė pasinaudoti dalimi atostogų (arba gauti kompensaciją už nepanaudotas atostogas) atsiranda, kai darbuotojas įgauna bent 1 darbo dienos trukmės atostogas (DK 127 st. 2 d.).

9.19. Už ilgalaikį darbą progimnazijoje, darbuotojams turintiems teisę į minimalias kasmetines atostogas, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamą stažą suteikiamos papildomos 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų darbo stažą mokykloje – 1 darbo diena. Į ilgalaikį nepertraukiamą darbo stažą, už kurį suteikiamos kasmetinės papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas mokykloje ir kiti laikotarpiai, nurodyti Lietuvos Respublikos darbo kodekse. Šios atostogos gali būti pridėdamos prie minimalių kasmetinių atostogų arba atskirai.

9.20. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus trimis metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

9.21. Progimnazijos direktorius privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti nemokamas atostogas ne trumpesnes, negu prašo darbuotojas, darbo kodekse numatytais atvejais.

9.22. Vienos dienos nemokamos atostogos dėl asmeninių priežasčių darbuotojui suteikiamos, suderinus su progimnazijos direktoriumi.

9.22.1. Ilgiau negu vieną dieną trunkančios nemokamos atostogos dėl asmeninių priežasčių, suteikiamos – administracijos leidimu, prašymą suderinus su mokyklos direktoriumi.

## **10. Kiti darbo užmokesčio skaičiavimo ypatumai ir išmokėjimas.**

10.1. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams du kartus per mėnesį, pervedant į jų asmenines sąskaitas banke. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.

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

10.3. Galutinai darbo užmokestis yra paskaičiuojamas, pateikus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

10.4. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą ir nedirbtą laiką.

10.5. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis, pasirašytas darbuotojo, atsakingo už jo pildymą ir patvirtintas mokyklos direktoriaus, pateikiamas vyriausiajam buhalteriiui paskutinę mėnesio darbo dieną. Pagal darbo laiko apskaitos žiniaraščius vyriausiasis buhalteris apskaičiuoja darbo užmokestį.

10.6. Darbuotojams (išskyrus, dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą) darbo užmokestis (pareiginė alga – pastovioji ir kintamoji dalys, priemokos), skaičiuojamas pagal išdirbtas per mėnesį darbo dienas.

10.7. Darbuotojams dirbantiems pagal suminę darbo laiko apskaitą darbo užmokestis skaičiuojamas, pagal išdirbtas darbo valandas, padaugintas iš Vyriausybės nustatyto minimalaus valandinio įkainio arba koks yra nustatytas tai pareigybei.

10.8. Darbuotojams dirbantiems ne visą darbo savaitę, nevienodu darbo valandų skaičiumi per dieną, išdirbus ne visą mėnesį (liga, kasmetinės atostogos ir kt.), darbo užmokestis skaičiuojamas už faktiškai dirbtas valandas. T. y. kai darbo sutartyje sulygtas konkretus mėnesinis atlygis, tai valandinis darbo užmokestis, darbo užmokesčiui už faktiškai dirbtą laiką dydžiui apskaičiuoti, apskaičiuojamas dalijant darbuotojui nustatytą tarifinę mėnesinę algą iš to mėnesio darbuotojui nustatyto normalaus darbo valandų skaičiaus.

10.9. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis.

10.10. Vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiuojamas laikotarpis yra trys paskutiniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis. Darbuotojo vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas iš skaičiuojamojo laikotarpio užmokesčio, apskaičiuoto už atliktą darbą ar dirbtą laiką, įskaitant visas darbo apmokėjimo rūšis ir  $\frac{1}{4}$  metinės premijos. Skaičiuojamojo laikotarpio pajamos dalinamos iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų arba valandų (esant suminei darbo laiko apskaitai).

10.11. Apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, neįskaičiuojamos dienos (valandos), kai darbuotojas dėl pateisinamų priežasčių faktiškai nedirbo progimnazijoje (sirtos dienos, nemokamų ir kasmetinių bei mokymosi atostogų laikas ir kt.), taip pat piniginės sumos išmokėtos už tas dienas.

10.12. Jeigu darbuotojas dėl pateisinamos priežasties skaičiuojamuoju laikotarpiu neturėjo progimnazijoje darbo užmokesčio, jo vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas iš tuo metu darbo sutartyje nustatytos mėnesinės algos, ją dalijant iš dienų (valandų) skaičiaus pagal darbuotojo darbo grafiką.

10.13. Jeigu darbuotojas progimnazijoje dirbo mažiau kaip tris mėnesius, vidutinis jo darbo užmokestis skaičiuojamas iš apskaičiuoto darbo užmokesčio už faktiškai progimnazijoje dirbtą laiką.

10.14. Darbuotojui susirgus, ligos pašalpa už pirmąsias dvi kalendorines dienas skaičiuojama pagal tą pačią tvarką, kaip nurodyta 10 punkte. Pašalpos dydis – 65,94 procentai vidutinio darbuotojo darbo užmokesčio.

10.15. Darbuotoją atleidžiant iš darbo, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija. Piniginės kompensacijos dydis apskaičiuojamas vadovaujantis Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka.

10.16. Kai atleidžiamas iš darbo darbuotojo paskutinė darbo progimnazijoje (atleidimo iš darbo diena) diena sutampa su paskutine to mėnesio darbo diena, šis mėnuo įtraukiamas į skaičiuojamąjį laikotarpį.

10.17. Su atleidžiamu iš darbo darbuotoju atsiskaitoma jo atleidimo dieną. Jeigu darbuotojas atleidimo dieną nedirba (dėl laikinojo nedarbingumo ar kt. priežasčių), atsiskaitoma kitą dieną.

10.18. Kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama už 3 metus.

10.19. Išskaitos iš darbo užmokesčio daromos šiais atvejais:

10.19.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumoms;

10.19.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

10.19.3. žalai atlyginti, kurią darbuotojas padarė dėl savo kaltės;

10.19.4. atostoginiams išieškoti už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetinių atostogų, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės, progimnazijos direktoriaus iniciatyva.

10.20. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią progimnazijos direktorius sužinojo apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

10.21. Išskaitos iš darbo užmokesčio dydį, nustato darbo kodeksas.

10.22. Suskaičiavus darbo užmokestį, darbuotojams įteikiami atsiskaitymo lapeliai. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

10.23. Mėnesiui pasibaigus, iš darbo užmokesčio apskaitos programos atspausdinamas darbo užmokesčio apskaitos žiniaraštis ir priskaitymai pagal didžiosios knygos sąskaitas. Pasibaigus metams, siekiant gauti žinių apie dirbančio asmens darbo užmokestį per praėjusį laikotarpį, iš apskaitos programos atspausdinamos darbuotojo asmens kortelės.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

### **11. Įstatymo įsigaliojimas ir taikymas.**

11.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 8 straipsnis ir 5 priedas (Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos pastovioji dalis) galiojimas yra terminuotas ir bus pakeistas patvirtinus naują apmokėjimo tvarką.

11.2. Iki šio įstatymo įsigaliojimo į pareigas priimti progimnazijos darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2022 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį aukštojo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję biudžetinių įstaigų darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų, nemokant jiems išieškinės išmokos.

11.3. Ši patvirtinta darbo apmokėjimo sistema gali būti keičiama, papildoma keičiantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo įstatymui, Lietuvos Respublikos darbo kodeksui.

---

SUDERINTA  
Panevėžio „Žemynos“ progimnazijos  
darbo tarybos pirmininkė

---

(parašas)  
Zita Budrienė