

PANEVĖŽIO „ŽEMYNOS“ PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Žemynos“ progimnazijos darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja progimnazijos darbuotojų (toliau – darbuotojų), dirbančių pagal darbo sutartis darbo apmokėjimo tvarką, darbuotojų pareigybių lygius, darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, darbo užmokesčio sandarą, pareigybės sandara, darbo užmokesčio apskaičiavimą, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas ir kt.
2. Ši sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jo lydimaiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu su galiojančiais pakeitimais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu su galiojančiais pakeitimais, Lietuvos Respublikos vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimus Nr.496 Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo su galiojančiais pakeitimais, 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“ su galiojančiais pakeitimais, 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“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-976 „Dėl sportinio ugdymo organizavimo rekomendacijų tvirtinimo“ su galiojančiais pakeitimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. vasario 8 d. įsakymu V-103 „Dėl kvalifikacinių kategorijų valstybės ar savivaldybių biudžetinėse įstaigose pagal darbo sutartis dirbantiems treneriams suteikimo ir panaikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su galiojančiais pakeitimais, kitais Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI, PAREIGYBIŲ GRUPĖS, DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS

3. Progimnazijoje esantys darbuotojai yra keturių lygių:
 - 3.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

- 3.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis, kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
 - 3.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, arba specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.
 - 3.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ar įgyta profesinė kvalifikacija.
 - 3.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
4. Pareigybių grupės:
- 4.1. Įstaigos vadovas ir pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.2. Administracinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.3. Darbuotojai su kuriais sudarytos darbo sutartys dėl mentorystės (įgytos patirties perdavimo), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) ir B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 4.4. Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų, baleto artistų ir šokėjų, taip pat kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;
 - 4.5. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 4.6. Nekvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

III SKYRIUS PAREIGINIAI APRAŠAI, PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI, DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS

5. Darbuotojų pareiginiai aprašai:
- 5.1. Proгимnazijoje yra patvirtintos pareigybės, kurioms pagal profesijų klasifikatorių nustatyti kodai.
 - 5.2. Kiekvienai pareigybei yra patvirtintas pareigybės aprašymas, kuriame nurodyta:
 - 5.2.1. pareigybės pavadinimas;
 - 5.2.2. pareigybės grupė;
 - 5.2.3. pareigybės lygis;

- 5.2.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 5.2.5. pareigybei priskirtos funkcijos;
 - 5.2.6. atsakomybė.
- 6. Pareigybių sąrašus tvirtina progimnazijos direktorius atsižvelgdamas į didžiausią leistiną pareigybių skaičių.
 - 7. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių nustato ir tvirtina Panevėžio miesto savivaldybės Taryba.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

- 8. Pareiginės algos bazinį dydį (toliau – BD) tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas.
- 9. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 9.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalis arba tik pastovioji dalis);
 - 9.1.1. pastovioji dalis (pareiginės algos koeficientas), kuri priklauso nuo Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme pareigybei keliamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbui apmokėti, kitų svarbių pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijų, tokių kaip: veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, darbo stažas ir pan.;
 - 9.1.2. kintamoji dalis (procentas nuo nustatytos pareiginės pastoviosios dalies kintamoji dalis (procentas nuo nustatytos pareiginės pastoviosios dalies rezultatų);
 - 9.1.3. mokėjimai už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 9.1.4. priemokos (procentas nuo nustatytos pareiginės pastoviosios dalies koeficiento ar pinigine išraiška);
 - 9.1.5. premijos (procentas nuo nustatytos pareiginės pastoviosios dalies koeficiento ar pinigine išraiška).
- 10. Pareiginės algos pastovioji dalis ir pareiginės algos kintamoji dalis, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.
- 11. Pareiginės algos pastovioji ir kintamoji dalis, priemokos, premijos nustatomos progimnazijos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, jo lydimaisiais aktais ir šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatomis.

V SKYRIUS

MOKYTOJO ETATINĖS PAREIGYBĖS SANDARA IR DARBO LAIKO NORMA

12. Mokytojo etatas - 1512 kontaktinių valandų per metus, 36 valandos per savaitę, susideda iš:
 - 12.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei; 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 (1010 – 1410 val. per metus);
 - 12.2. valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir mokyklos bendruomenės veikla (102 – 502 val. per metus).
13. Mokytojams metinių darbo savaitžių trukmė nustatoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.
14. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kurias 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.
15. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.
16. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.
17. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo sritis nustato progimnazijos direktorius pagal šio skyriaus 12 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

PLAUKIMO TRENERIO ETATINĖS PAREIGYBĖS SANDARA IR DARBO LAIKO NORMA

18. Plaukimo trenerio etatą sudaro 36 valandos per savaitę.

19. Skirstant darbo krūvį, vadovaujamosi 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 meistriško pakopomis.
20. Savaitės valandos skirstomos:
- 20.1. Plaukimo pradinio rengimo grupė:
 - 20.1.1. Pirmų metų – 3 valandos;
 - 20.1.2. Antrų metų – 8 valandos.
 - 20.2. Plaukimo meistriško ugdymo grupė:
 - 20.2.1. Pirmų metų – 10 valandų;
 - 20.2.2. Antrų metų – 12 valandų;
 - 20.2.3. Trečių metų – 14 valandų;
 - 20.2.4. Ketvirtų metų – 16 valandų;
 - 20.2.5. Penktų metų – 20 valandų.
 - 20.3. Plaukimo meistriško tobulinimo grupė:
 - 20.3.1. Pirmų metų – 22 valandos;
 - 20.3.2. Antrų metų – 24 valandos;
 - 20.3.3. Trečių metų – 28 valandos.
 - 20.4. Plaukimo didelio meistriško grupė:
 - 20.4.1. Pirmų metų – 32 valandos;
 - 20.4.2. Antrų metų ir vyresni – 36 valandos.

VII SKYRIUS

KITŲ DARBUOTOJŲ ETATNĖS PAREIGYBĖS DARBO LAIKO NORMA

21. Specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologo asistento, psichologo, pailgintos mokymosi grupės auklėtojos savaitinė darbo laiko norma nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedu.
22. Darbuotojams nurodytiems 21 punkte darbo valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais ir netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).
23. Kitų darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis kasdienė darbo laiko trukmė negali viršyti 8 valandų (išskyrus Vyriausybės nustatytos išimtys), savaitė – 40 valandų, su viršvalandžiais 48 valandos per

savaite. Darbuotojų dirbančių pagal suminę darbo laiko apskaitą negali viršyti 12 valandų per dieną ir 52 valandų per savaitę su viršvalandžiais. Darbuotojų, dirbančių ir papildomą darbą, darbo savaitės trukmė su viršvalandžiais gali būti 60 valandų (12 valandų per dieną).

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

24. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbuotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu (išskyrus trenerius) ir darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis, nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 ir 4 priedais. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant BD ir užimamos pareigybės dalies.
25. Direktorius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedu. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant BD ir užimamos pareigybės dalies.
26. Direktorius ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5-10 procentu atskiru sprendimu:
 - 26.1. direktoriui ir 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;
 - 26.2. direktoriui ir pavaduotojams ugdymui, jeigu progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;
 - 26.3. gali būti didinami iki 20 procentų direktoriui pagal Panevėžio miesto savivaldybės mero nustatytus kriterijus;
 - 26.4. gali būti didinami iki 20 procentų direktoriaus pavaduotojams ugdymui pagal kitus progimnazijos direktoriaus nustatytus kriterijus.
27. Jeigu direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio skyriaus 27 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio skyriaus 27 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą.

28. Direktorius ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną,
29. Progimnazijos direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, atsižvelgiant į darbo stažą, mokinių skaičių, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, taip pat kintamąją dalį, priemokas ir premijas, atsižvelgdamas į metinės veiklos vertinimo rezultatus, nustato Panevėžio miesto savivaldybės meras.
30. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacines kategorijas, atsižvelgiant į mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimą kompetenciją, reikalingą profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams (išskyrus trenerius) 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 (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresnio mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams (išskyrus trenerius) 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.
31. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami (atsižvelgiant į turimą finansavimą):
- 31.1. kurių klasėje ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių
- 31.1.1. 1-4 mokiniai – 1 procentu;
- 31.1.2. 5 ir daugiau mokinių – 2 procentais;
- 31.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
- 31.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;
- 31.4. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus atskirus nustatytus kriterijus.

32. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, veikla atitinka du ir daugiau šio skyriaus 25 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio skyriaus 25 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą.
33. Karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedu. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant BD ir užimamos pareigybės dalies.
34. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams, karjeros specialistams, socialiniams pedagogams, psychologams, psichologo asistentams (atsižvelgiant į turimą finansavimą):
- 34.1. didinami 1–2 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (atsižvelgiant į mokinių su kuriais tiesiogiai dirba, skaičių);
- 34.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus atskirus nustatytus kriterijus.
35. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto, socialinio pedagogo, psichologo, psichologo asistento veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 25 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 25 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą
36. Trenerio pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 3 priedu. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant BD ir užimamos pareigybės dalies.
37. Trenerio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją: jeigu trenerio kvalifikacinė kategorija pirma, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 45 procentais, jeigu antra, – 55 procentais, jeigu trečia, – 65 procentais, jeigu ketvirta, – 75 procentais, jeigu penkta, – 90 procentų, jeigu šešta, – 100 procentų. Treneriams, neturintiems kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 40 procentų, jeigu pakanka skirto finansavimo.
38. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.
39. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas ir pareigybės dydis gali keistis priklausomai nuo pasikeitusios darbų apimtys, kvalifikacijos, pedagoginio ar profesinio darbo

stažo. Mokytojams ir treneriams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma terminuotai – ne ilgiau, kaip iki mokslo metų pabaigos.

40. Praėjusių metų darbo veiklą įvertinus nepatenkinamai, vieniems metams gali būti mažinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau jis negali būti mažesnis, negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir/ar profesinę darbo patirtį nustatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

41. Panevėžio „Žemynos“ progimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metine užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
42. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir mokama iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.
43. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo progimnazijoje pradžios ir pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaiko priežiūrai, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo sprendimo įsigaliojimo dienos.
44. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas progimnazijoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito progimnazijos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.
45. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal šią darbo apmokėjimo sistemą nustato į pareigas priimančias asmuo.
46. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

X SKYRIUS PRIEMOKOS

47. Progimnazijos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:
- 47.1. Už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama darbo laiko trukmė;
- 47.2. Už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

- 47.3. Už papildomą funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;
- 47.4. Už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.
48. Šios nustatytos priemokos, gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos ir suma negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šio skyriaus 47.4 punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.
49. Šio skyriaus 47.4. punkte nustatyta priemoka neskiriama, jeigu progimnazijos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

XI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

50. Švenčių dienos yra nustatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
51. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas tai pareigybei nustatytas darbo užmokestis.
52. Viršvalandžiai – laikas, kada darbuotojas faktiškai dirba viršydamas darbo laiko režimo jam nustatytą darbo dienos (pamainos) ar apskaitinio laikotarpio bendrą darbo laiko trukmę.
53. Viršvalandiniu darbu nelaikomas darbas, viršijantis nustatytą darbo trukmę:
- 53.1. Mokytojams po pamokų tvarkant elektroninį dienyną, taisant sąsiuvinius, atliekant kitus darbus, kurie nustatyti pareigybės aprašymuose;
- 53.2. Aptarnaujančio personalo darbuotojams dirbant darbus, nespėjus atlikti darbo metu;
- 53.3. Administracijos darbuotojų darbas, viršijantis nustatytą darbo trukmę.
54. Nakties laikas yra kalendorinis laikas nuo 22 iki 6 valandos. Jeigu bent 3 darbo valandos tenka nakčiai, visas darbas laikomas naktiniu.
55. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.
56. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.
57. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.
58. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą apmokama pagal atskirą progimnazijos direktoriaus įsakymą.

59. Progimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų:
- 59.1. atlikus vienkartinės progimnazijos veiklai ypač svarbias užduotis;
 - 59.2. labai gerai įvertinus progimnazijos darbuotojo veiklą;
 - 59.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;
 - 59.4. kitais progimnazijos patvirtintoje darbuotojų skatinimo tvarkoje numatytais atvejais.
60. Kiekvienu atveju, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
61. Premija negali būti skiriama progimnazijos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

XII SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

62. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti progimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų.
63. Mirus progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
64. Materialinę pašalpą progimnazijos darbuotojams, išskyrus progimnazijos direktorių, skiria progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš progimnazijai skirtų lėšų. Progimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria savivaldybės meras iš progimnazijai skirtų lėšų.
65. Materialinės pašalpos mokamos jeigu yra mokos fondo lėšų ekonomija.

XIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

66. Progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

67. Progimnazijos pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų progimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.
68. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai progimnazijos darbuotojui (išskyrus progimnazijos direktorių) turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; progimnazijos darbuotojui, kurio darbo progimnazijoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo progimnazijoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Progimnazijos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo progimnazijoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.
69. Progimnazijos direktoriui metinės užduotis, siektinus rezultatus nustato ir vertina savivaldybės meras.
70. Metinės užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius progimnazijos darbuotojams, išskyrus progimnazijos direktorių, nustato ir kasmetinį jų veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.
71. Progimnazijos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:
- 71.1. labai gerai;
 - 71.2. gerai;
 - 71.3. patenkinamai;
 - 71.4. nepatenkinamai.
72. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus progimnazijos direktorių, veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo progimnazijoje pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.
73. Tiesioginis progimnazijos darbuotojo, išskyrus progimnazijos direktorių, vadovas, kartu su progimnazijos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:
- 73.1. labai gerai, teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;
 - 73.2. gerai, teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

- 73.3. patenkinamai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nenustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;
- 73.4. nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu darbuotojui, išskyrus progimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1, 2, 3 ir 4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas; progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, nustatyti vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.
74. Progimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti progimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui dėl 73 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito progimnazijos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti progimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui įsigaliojimo dienos.
75. Progimnazijos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.
76. Jeigu dėl progimnazijos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

XIV SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

77. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovaujantis progimnazijos direktoriaus patvirtinta tvarka. Personalo modulyje darbo laiko žiniaraštį pildo paskirtas darbuotojas.
78. Darbo dienų skaičius per savaitę:
- 78.1. progimnazijoje – 5 (išskyrus kiemsargius – 6 darbo dienos);
 - 78.2. sporto patalpose ir baseine – 6.
79. Atsakingas darbuotojas darbo laiko žiniaraštyje, nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į dirbtus viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis, kompetencijų tobulinimą, komandiruotes, kasmetinių atostogų laiką, nedarbingumo laiką ir visas kitas žymas, turinčias įtakos darbo

apmokėjimo apskaičiavimui ir nurodytas patvirtintame Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos apraše.

80. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis pildomas kiekvieną dieną ir kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną pateikiamas Panevėžio apskaitos centrui.

XV SKYRIUS SUMINĖ DARBO LAIKO APSKAITA

81. Suminė darbo laiko apskaita – tai tokia apskaita, kai viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma įvykdoma per nustatytą apskaitos laikotarpį (DK 113 str. 2 d. 2 p.).

82. Progimnazijoje apskaitinis laikotarpis patvirtintas atskiru direktoriaus įsakymu.

83. Taikant suminę darbo laiko apskaitą viso apskaitinio darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį laikotarpį. Dirbama darbo grafike nurodytu laiku, laikantis nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų.

84. Darbo laikas gali būti organizuojamas nustatant skirtingą valandų skaičių per dieną, bet ne ilgesnė kaip 12 valandų ir neviršijant nustatyto 40 valandų skaičiaus per savaitę.

XVI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA

85. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, atsižvelgiant į darbuotojo raštišką prašymą.

86. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma:

86.1. Už mėnesio pirmąją pusę darbo užmokestis (avansas) mokamas ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 22 dienos;

86.2. Už mėnesio antrąją pusę darbo užmokestis mokamas ne vėliau kaip kito mėnesio 12 dienos.

87. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas tik pinigais, juos pervedant į darbuotojų asmenines sąskaitas banke.

88. Darbo užmokestis (avansas) už pirmąją mėnesio pusę negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmos mėnesio pusės dalį. Priskaičius avansą, atlyginimų skaičiavimo kortelėje įrašoma avanso suma ir suformuojamas mokėjimo žiniaraštis.

89. Ne vėliau kaip prieš 3 dienas progimnazija parašo įsakymą dėl darbuotojo atleidimo ir su paruoštu darbo apskaitos žiniaraščiu pateikia Panevėžio apskaitos centrui

90. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę darbuotojo darbo dieną. Išimtyms taikomos, kai dėl nenumatytų aplinkybių (darbuotojas pavėluotai parašo prašymą atleisti iš darbo, grįžta po ligos darbuotojas, kurį atleidžiamasis vadavo ir kt.) nėra

galimybės išmokėti priklausančių išmokų, tuomet šalių susitarimu atleidžiamas darbuotojas raštiškai sutinka, kad darbo užmokestis jam būtų išmokėtas vėliau.

91. Pasibaigus mėnesiui suformavus mokėjimo žiniaraščius, darbuotojams į nurodytus elektroninius paštus išsiunčiami atsiskaitymo lapeliai.
92. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio už antrąją mėnesio pusę, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną pradelstą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.
93. Esant raštiškam darbuotojo prašymui, Panevėžio apskaitos centras išduoda darbuotojui pažymą apie darbą progimnazijoje, kurioje nurodoma kam skirta pažyma, kiek laiko dirbo, darbo užmokesčio ir kitų išmokų dydis, išskaičiuota mokesčių suma, išmokama suma ir išmokėjimo data.

XVII SKYRIUS

NUOTOLINIS DARBAS IR DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

94. Nuotolinis darbas – tokia darbo organizavimo forma (darbo atlikimo būdas), kai darbuotojas jam priskirtas darbo funkcijas arba jų dalį visą arba dalį darbo laiko, suderinęs su progimnazijos direktoriumi, reguliariai atlieka nuotoliniu būdu ir darbo sutartyje sulygtoje kitoje, negu progimnazija, tačiau abiem šalims priimtinoje darbo vietoje. Taip pat sulygstama, kad darbuotojas naudoja informacines technologijas.
95. Dirbti nuotoliniu būdu pasirenkama arba susitarus abiem šalims, arba darbuotojui paprašius. Darbuotojui nesutikus dirbti nuotoliniu būdu, teisėto pagrindo nei nutraukti darbo sutartį, nei pakeisti darbo sąlygų nėra.
96. Darbuotojui dirbančiam nuotoliniu būdu mokamas nustatyto dydžio darbo užmokestis, skiriamos jam priklausančios atostogos, suteikiama galimybė kelti kvalifikacija ir kt.
97. Esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas proporcingai dirbtam to darbuotojo laikui.
98. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių.

XVIII SKYRIUS

KASMETINĖS ATOSTOGOS IR APMOKĖJIMAD UŽ ATOSTOGAS

99. 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).

100. 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.
101. 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.
102. 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.
103. Į kasmetinių atostogų laiką neįskaičiuojamos švenčių dienos.
104. Teisė pasinaudoti dalimi atostogų atsiranda, kai darbuotojas įgauna bent 1 darbo dienos trukmės atostogas (DK 127 st. 2 d.).
105. Už ilgalaikį darbą progimnazijoje, darbuotojams turintiems teisę į minimalias kasmetines atostogas, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį 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 pridedamos prie minimalių kasmetinių atostogų arba atskirai. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Atostoginiai išmokami ne vėliau, kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Jei kasmetinių atostogų trukmė yra ne ilgesnė, kaip penkios darbo dienos, atostoginiai mokami kartu su darbo užmokesčiu, pasibaigus mėnesiui.
106. Darbuotojui pateikus atskirą prašymą ir jam suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
107. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visas trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį, su šio straipsnio 5 dalyje nustatytais apribojimais.
108. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas atostogas Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka išmokama

kompensacija. Teisė gauti kompensaciją už nepanaudotas atostogas atsiranda, kai darbuotojas įgauna bent 1 darbo dienos trukmės atostogas.

XIX SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

109. Darbuotojui susirgus, ligos pašalpa už pirmąsias dvi kalendorines dienas, sutampančias su darbo grafiku. Pašalpos dydis 65,94 procentai darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
110. Pagrindas skirti ligos pašalpą yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklėse.
111. Teisės aktų numatytus pranešimus, susijusius su darbuotojo nedarbingumo laikotarpiu, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai ruošia ir pateikia Panevėžio apskaitos centro paskirtas apskaitos specialistas.

XX SKYRIUS KITI SKAIČIAVIMO YPATUMAI

112. 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.
113. 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.
114. Jeigu papildomai dirbamas darbas apskaitomas pagal suminę darbo laiko apskaitą – mokamas nustatytas tai pareigybei valandinis įkainis.
115. Jeigu ligos metu susirgusį mokytoją ar trenerį vaduoja kitas mokytojas ar treneris tuo pačiu metu, (sujungus klases, grupes), jam mokama 50 % priemoka už faktiškai dirbtą laiką, pagal jo kvalifikaciją, pedagoginį stažą jam priklausančio valandinio įkainio.
116. 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.
117. Už kito darbuotojo vadavimą gali būti mokama sutarto dydžio priemoka.
118. 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.

119. 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 ¼ metinės premijos. Skaičiuojamojo laikotarpio pajamos dalinamos iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų arba valandų (esant suminei darbo laiko apskaitai).
120. Apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, neįskaičiuojamos dienos (valandos), kai darbuotojas dėl pateisinamų priežasčių faktiškai nedirbo progimnazijoje (sirgtos dienos, nemokamų ir kasmetinių bei mokymosi atostogų laikas ir kt.), taip pat piniginės sumos išmokėtos už tas dienas.
121. 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.
122. Jeigu darbuotojas progimnazijoje dirbo mažiau kaip tris mėnesius, vidutinis jo darbo užmokestis skaičiuojamas iš apskaičiuoto darbo užmokesčio už faktiškai progimnazijoje dirbtą laiką.
123. 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.
124. Darbuotoją dirbantį pagal suminę darbo laiko apskaitą, atleidžiant iš darbo, nepanaudotos atostogos skaičiuojamos: priklausančio atostogų laikotarpio kalendorinės dienos dalinamos iš metinio kalendorinių dienų skaičiaus, dauginamos iš 28 kalendorinių dienų arba tiek kalendorinių dienų, kiek priklauso su pailgintomis atostogomis (4 savaitės (28 kalendorinės dienos) plus pailgintų atostogų dienos). Gautos kalendorinės dienos dalinamos iš 7 dienų (vienos savaitės dienų). Gautos savaitės dauginamos iš 40 savaitės darbo valandų. Gautos valandos, tai pagal suminę darbo laiko apskaitą dirbančio darbuotojo nepanaudotų atostogų valandos. Valandinis įkainis apskaičiuojamas vadovaujantis Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka.
125. 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.
126. Su atleidžiamu iš darbo darbuotoju atsiskaitoma jo atleidimo dieną. Jeigu darbuotojas atleidimo dieną nedirba (dėl laikinojo nedarbingumo ar kt. priežasčių), atsiskaitoma kitą dieną.

XXI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

127. Išskaitos iš darbo užmokesčio daromos šiais atvejais:
- 127.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumoms;
 - 127.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
 - 127.3. žalai atlyginti, kurią darbuotojas padarė dėl savo kaltės;
 - 127.4. 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.
128. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią progimnazijos direktorius sužinojo apie atsiradusį išskaitos pagrindą.
129. Išskaitos iš darbo užmokesčio dydį, nustato darbo ir civilinis kodeksai.

XXII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

130. Patvirtinta progimnazijos darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ir tikslinama pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo pokyčiams.
131. Progimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką, derinant su progimnazijos darbo taryba.
132. Su darbo apmokėjimo sistema darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įsipareigojimų, o atlikdami funkcijas, ja vadovautis.

SUDERINTA
Panevėžio „Žemynos“ progimnazijos
darbo tarybos pirmininkė

(parašas)
Zita Budrienė