

PATVIRTINTA

Kauno Suzuki progimnazijos

direktorės įsakymu 2022 m. rugpjūčio 29 d.

Nr.V- 125

KAUNO SUZUKI PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Suzuki progimnazijos (toliau Progimnazijos) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Mokyklos darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, jų nustatymo ir didinimo tvarką, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarką ir sąlygas, darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimą, priemokų, premijų ir materialinių pašalpų skyrimo tvarką, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, materialinės pašalpos skyrimo sąlygas, išskaitas iš darbo užmokesčio, darbo užmokesčio mokėjimą, terminus, vietą, apmokėjimą už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą.

2. Šis aprašas parengtas aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 2, 3, 4, ir 5 priedų pakeitimo įstatymu 2017 m. lapkričio 16 d. Nr. XIII-745, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 2, 3, 4, 7, 8, 14, 17 straipsnių ir 5 priedo pakeitimo įstatymu 2018 m. birželio 29 d. Nr. XIII-1395, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 9 straipsnio, 1, 2, 3, 4 ir 5 priedų pakeitimo įstatymu 2018 m. gruodžio 11 d. Nr. XIII 1712 ir 9 straipsnio, 1, 2, 3, 4 ir 5 priedų pakeitimo įstatymu 2019 m. gruodžio 19 d. Nr. XIII 2606, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 7, 8, 14 straipsnių ir 5 priedo pakeitimo įstatymas 2021 m. birželio 29 d. Nr. XIV-447 Vilnius, bei Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis (toliau – Darbo kodeksas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, kitais teisės aktais.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

darbuotojas – asmuo, dirbantis Progimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 m., arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m.) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Progimnazija, t. y. pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už papildomas

funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

pareiginė alga – pagal Įstatymu patvirtintus koeficientų dydžius Progimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

tarifinis sąrašas – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas mokslo metams;

sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas Įstatymo 5 priede;

priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama 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;

premija – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

materialinė pašalpa – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių;

kasmetinės atostogos – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

4. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

5. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

6. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis darbo užmokesčiui apskaičiuoti, renka ir tvarko raštvedys.

7. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

8. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

9. Darbo apmokėjimo sąlygas, be darbuotojo raštiško sutikimo, mokyklos direktorius gali keisti tik tuo atveju, kai įstatymais, Vyriausybės nutarimais yra keičiamas mokyklos darbuotojų kategorijos darbo apmokėjimas. Kad nustatomos naujos darbo apmokėjimo sąlygos, mokyklos direktorius raštu praneša darbuotojams ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį nuo jų įsigaliojimo.

7. Duomenys apie darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais arba darbuotojo sutikimu. Mokyklos direktorius turi teisę pareikalauti, kad ir darbuotojas neskelbtų savo darbo užmokesčio tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų nustatytais atvejais.

8. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

10. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi mokyklos darbuotojai

II SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

11. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį atsakingas už šį darbą darbuotojas pildo kiekvieną dieną.

12. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis tvirtinamas 2 kartus per mėnesį – einamojo mėnesio 15 dieną ir paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną užpildytas darbo laiko apskaitos žiniaraštis patvirtinamas Personalo sistemoje ir pateikiamas centralizuotos buhalterijos darbo užmokesčio specialistui. Specialistas, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

13. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

14. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

15. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

15.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

15.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

15.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

15.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

15.3.C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

15.4.D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

16. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

16.1. direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

16.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

16.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

16.4. nekvalifikuotų darbuotojų pareigybės priskiriamos D lygiui (Toliau – Darbininkai).

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

17. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

17.1. **pareiginė alga** (pastovioji dalis – mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, Darbininkams, pastovioji ir kintamoji dalys – kitiems Darbuotojams);

17.2. **priemokos**. 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 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

17.3. **premijos**. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias Progimnazijos veiklai užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

V. SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

18. Progimnazijos Darbuotojų, išskyrus Darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kurį nustato LR Seimas įstatymu. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

19. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais, atsižvelgiant į pareigybių sąrašę nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir profesinio darbo patirtį. Nustatyta Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Progimnazijos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

20. Progimnazijos Darbuotojų, išskyrus Darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, 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.

21. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

22. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato Progimnazijos direktorius įsakymu.

23. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba. Pareigybių sąrašą tvirtina Progimnazijos direktorius.

24. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas keičiamas pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, darbo užmokesčio asignavimams, mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui, mokytojo darbo krūvio sandarai ar nustačius, kad gimnazijos direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

25. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus (pažymas iš ankstesnių darboviečių arba laisvos formos pažymas, surašytas ir pasirašytas pačių darbuotojų) turi pateikti kartu su visais dokumentais, asmeniui atsakingam už asmens bylų tvarkymą.

Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta progimnazijoje.

26. Esant poreikiui progimnazijoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija ar atsiranda kitų aplinkybių, iš naujo įvertinamas darbuotojui nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

VI. SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

27. Progimnazijos direktoriaus pareiginės algos pastoviąją dalį nustato Kauno miesto savivaldybės meras.

28. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

29. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos Švietimo ir mokslo 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 ar pagalbos mokiniui specialisto, 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.

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

31. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į Progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	12,23	12,25	12,27
501 ir daugiau	12,30	12,47	12,65

32. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais pavaduotojui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jei ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

33. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais pavaduotojui, kuruojančiam lietuvių kalbą, jei gimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių lietuvių kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

34. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pavaduotojui ugdymui gali būti didinamas iki 20 procentų, jei užtenka progimnazijos valdymui skirtų lėšų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

34.1. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo;

34.2. papildomų įgūdžių arba naujų, svarbių einamoms pareigoms, žinių įgijimo būtinumą;

34.3. pavaduotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių ugdymo rezultatų (ugdymo projektų inicijavimas, organizavimas ir vykdymas ir pan.).

35. Jei direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

36. Pastoviosios dalies keitimas:

36.1. Direktorius ir jo pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

36.1.2. pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;

36.1.3. pasikeitus vadovaujamo darbo, profesinio darbo patirčiai;

36.1.4. nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Progimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

37. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais

38. Pedagoginių darbuotojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal Lietuvos Respublikos ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII – 198 ir jo pakeitimų 5 priedą ir pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymą „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą“, atsižvelgiant į išsilavinimą, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

38.1. Kontaktinės valandos, skiriamos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo ir mokslo ministras, mokyti.

38.2. Nekontaktinės valandos yra skirstomos į valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, ir valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti:

31.2.1. Valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, mokiniams mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą.

31.2.2. Vadovavimo klasei valandos diferencijuojamos pagal klasių dydį: ne mažiau kaip 152 metinės val., jei klasėje mokosi iki 11 mokinių, ne mažiau kaip 180 val., jei 12–20 mokinių, ir ne mažiau kaip 210 val., jei klasėje mokosi daugiau kaip 21 mokinys.

31.2.3. Valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei skiriamos atsižvelgiant į mokytojos dalyvavimą mokyklos bendruomenės veikloje, turimą kontaktinių valandų skaičių:

31.2.3.1. Veiklos kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (privalomos veiklos) - profesinis tobulėjimas – iki 30 val. per metus;

-tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendravimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

-bedradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

- mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti.

31.2.3.2. Veiklos, kurios, įvertinus mokyklos turimą darbo užmokesčio fondą, gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (papildomos veiklos) atsižvelgiant į jo turimą kvalifikaciją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

-vadovavimas darbo grupėms at komisijoms, veikiančios mokykloje, jų veiklų koordinavimas ir administravimas – iki 30 val per metus

-dalyvavimas darbo grupių ar komisijų veiklose – iki 15 val per metus

- dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar mokyklos savivaldos administravimas – iki 10 val per metus

- mokyklos renginių organizavimas – iki 15 val per metus
- e.dienyno administravimas - iki 15 val per metus
- dalyvavimas regioniniuose, tarptautiniuose projektuose, mokinių rengimas olimpiadoms – iki 20 val per metus;
- edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra – iki 15 val per metus;
- metodinė veikla (gerosios patirties sklaida, atviros pamokos, pranešimų, metodinės medžiagos rengimas ir pristatymas mokykloje, mieste, regione) – iki 10 val per metus;
- pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (mentoriavimas) – iki 30 val per metus
- kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje;
- kitos veiklos reikalingos mokyklos strateginio, veiklos ir ugdymo plano įgyvendinimui užtikrinti – iki 10 val per metus

32. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami:

32.1. iki 5 proc. - jeigu klasėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius ir arba 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

32.2. 3 proc. - mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose 1 savaitinė pamoka, 5 proc. - mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose 2 savaitinės pamokos;

32.3. iki 5 proc. - mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvoje pagal pradinio ugdymo programą.

33. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

34. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

35. M o k y Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje – Nekontaktinės valandos	Iš viso
Mokytojas (<i>pedagoginis darbo stažas iki 2 metų</i>) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas	1010–1410	102–502	1512

35. Mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į turimą pedagoginį darbo stažą, įgytą kvalifikacinę kategoriją.

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis mokytojas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Mokytojas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Mokytojas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

36. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos (jeigu mokytojo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų – ne daugiau kaip 756) 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.

37. Gimnazijos mokytojo darbo krūvio sandara nustatoma pagal 32 punktuose nustatytą valandų proporciją, kvalifikacinę kategoriją, dalyką, kitus gimnazijoje priimtus susitarimus atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų darbo krūvio sandaros. Mokytojo darbo krūvio sandaros lentelė pateikiama šio aprašo 2 priede. Užpildyta ir mokytojo pasirašyta bei gimnazijos direktoriaus parašu ir antspaudu patvirtinta darbo krūvio sandaros lentelė yra mokytojo darbo sutarties priedas, saugomas jo asmens byloje.

38. Mokytojams, kurių pedagoginis darbo stažas – iki dvejų metų, ir pedagogams stažuotojams skiriama 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 įstaigos bendruomenę, gaunant tikslingą pagalbą (grįžtamąjį ryšį, konsultuojantis su mokykloje skirtu mentoriumi ir aukštosios mokyklos praktikos vadovu).

39. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant sumokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

40. 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, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

41. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

40.1 pasikeitus mokinių skaičiui;

40.2. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

40.3. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;

40.4. pasikeitus veiklos sudėtingumui.

41. Prigimnazijos psichologo, socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
socialinis pedagogas ekspertas,			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

pirmos kategorijos psichologas							
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

42. Psichologo (A1 lygio pareigybė) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

43. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

43.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

43.2. gali būti didinami iki 15 procentų pagal kitus Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

43.2.1. už įgytą edukologijos magistro laipsnį – 5 proc.

43.2.2. už įgytą daktaro mokslinį laipsnį – 10 proc.

44. Jeigu socialinio pedagogo, psichologo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

45. Mokytojo padėjėjo pareigybė priklauso C lygiui ir nustatomas atsižvelgiant į analogiško darbo patirtį kitose įstaigose.

46. Mokytojo padėjėjo darbas nelaikomas pedagoginiu.

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8

47. Progimnazijoje dirbančio priešmokyklinio ugdymo pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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
mokytojas							
Mokytojas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Mokytojas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

(Baziniais dydžiais)

48. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

48.1. didinami 5 procentais:

48.1.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

48.1.2. ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

48.2. gali būti didinami iki 15 procentų pagal kitus Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

48.2.1. už įgytą edukologijos magistro laipsnį – 5 proc.

48.2.2. už įgytą daktaro mokslinį laipsnį – 10 proc.

49. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

50. Specialiojo pedagogo, logopedo (toliau – specialusis pedagogas), dirbančio progimnazijoje pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	daugiau kaip 25

						iki 25	
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas,	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas,		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas,			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas,			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45“

51. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams:

51.1. didinami 5 procentais dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

51.2. didinami 5 procentais teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

51.3. gali būti didinami iki 15 procentų pagal kitus Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

51.3.1. už įgytą edukologijos magistro laipsnį – 5 proc.

51.3.2. už įgytą daktaro mokslinį laipsnį – 10 proc.

52. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 15 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

53. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių Progimnazijoje su mokyklinio amžiaus vaikais,

darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

54. Kitiems mokyklos darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi, atsižvelgiant į tai pareigybei numatytą lygį, analogiško darbo patirtį kitoje įstaigoje

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9
C lygis	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8

55. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas darbuotojui gali būti didinamas iki 20 procentų, jei progimnazijai užtenka skirtų lėšų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

55.1. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo;

55.2. papildomų įgūdžių arba naujų, svarbių einamoms pareigoms, žinių įgijimo būtinumą;

55.3. savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių progimnazijos rezultatų (ugdymo projektų inicijavimas, organizavimas ir vykdymas ir pan.).

56. Jei darbuotojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

57. Darbuotojams, kuriems nustatytas D lygis pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

58. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams, gali būti nustatyta direktoriaus įsakymu. Darbuotojo

priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius gali būti nustatyta kintamoji dalis, bet ji negali viršyti 20 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio vertinimo.

59. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

60. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, bet ne mažesnis kaip 15 proc., gerai- ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies priklausomai nuo mokyklai skirtų asignavimų, patenkinamai – kintamoji dalis nenustatoma. Taip pat įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklos rezultatus gali būti skiriama premija, atsižvelgiant į mokyklai skirtų asignavimų fondą.

61. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

62. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma mokyklos direktoriaus įsakymu, patvirtinant pareigybių sąrašus.

63. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS

PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

64. Mokyklos darbuotojams gali būti mokamos priemokos už papildomą darbo krūvį atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, taip pat už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą (jeigu nesudaroma papildoma darbo sutartis), už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas .

65. Mokyklos direktorius, įvertinęs darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas papildomas pareigas ar užduotis, gali skirti darbuotojui priemoką, kuri gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Įsakyme turi būti nurodoma, už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką, nurodant konkretų terminą. Taip pat priemoka gali būti skiriama atsižvelgiant į darbuotojo prašymą, kuriame išdėstyta jo atlikti papildomi darbai. Priemoka skiriama vadovo įsakymu. Už darbuotojams pavestų papildomų pareigų ar užduočių vykdymo kontrolę atsakingas darbuotojas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų pareigų ar užduočių, mokyklos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

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

67. Premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią mokyklos veiklą užduotis ir (arba) įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą labai gerai, gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus (viena premija gali būti skiriama atlikus vienkartinę ypač svarbią užduotis ir viena premija – įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą), neviršijant mokyklai skirtų asignavimų. Premija negali būti skiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių buvo paskirta drausminė nuobauda.

68. Premijos mokyklos darbuotojams skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu.

69. Materialinė pašalpa (toliau – pašalpa) skiriama esant darbuotojo motyvuotam rašytiniam prašymui (toliau – prašymas). Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų mokamų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, šeimos nario mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.).

70. Mirus mokyklos darbuotojui, atsižvelgus į šeimos narių pateiktą prašymą (ir prie jo pridėtą mirties faktą patvirtinantį dokumentą) mokyklos direktoriui skirti materialinę pašalpą, materialinė pašalpa išmokama mirusiojo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai, tėvui (įmotei, įtėviui).

71. Pašalpa skiriama ir mokama iš mokyklai skirtų lėšų ir negali viršyti 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio.

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

IX SKYRIUS

IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

73. Iš darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama teisės aktais nustatyti mokesčiai. Antstolių nurodytos sumos iš darbuotojui priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojami gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolas, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

74. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas Neapmokestinamas pajamų dydis ir pateikia prašymą.

X. SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

75. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę iki kiekvieno mėnesio 23 dienos mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 40 proc. priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Už antrąją mėnesio pusę iki kiekvieno mėnesio 10 d. (ne anksčiau kaip sekančio mėnesio 5 darbo dieną) išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

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

77. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

78. Darbo užmokestis Progimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

80. Šiame apraše neaptarti darbo užmokesčio ir kitų su darbo santykiais susijusių išmokų mokėjimo aspektai yra reglamentuojami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir jo įgyvendinimą reglamentuojančių poįstatyminių norminių teisės aktų.

81. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas esant būtinybei, pasikeitus norminiams teisės aktams.

82. Darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir(ar) pasikeitus teisės aktams, atitinkamai tvarka peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

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