

## ŠIAULIŲ JOVARO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Šiaulių Jovaro progimnazijos (toliau – „**Progimnazija**“) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – „**Darbuotojai**“), darbo apmokėjimo sistema (toliau – „**DAS**“) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką Progimnazijoje, darbo apmokėjimo Progimnazijoje principus, Progimnazijos pareigybių grupavimą į pareigybių grupes ir lygius, pareigybių skaičių Progimnazijoje, Progimnazijos pareigybių aprašymo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo apmokėjimo sąlygas bei dydžius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir, atsižvelgiant į juos, didžiausius pareiginės algos koeficiento dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemokų, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką (jeigu tokia darbo užmokesčio sudėtinė dalis yra numatyta), pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką, Progimnazijos DAS peržiūrėjimo bei keitimo tvarką ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo ar su darbo apmokėjimu susijusias nuostatas.

2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – „**Istatymas**“) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymais, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais Progimnazijos lokaliniais teisės aktais, o taip pat atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.

3. Progimnazijos DAS parengta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, Darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminių padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. DAS taikoma, apskaičiuojant ir išmokant darbo užmokesť Progimnazijos Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

5. Progimnazijos Darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš Mokymo lėšų (toliau – ML) ir savivaldybės biudžeto (Toliau - SB) lėšų.

6. Šioje DAS vartojamos sąvokos:

6.1. „**Išsilavinimas**“ – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens tam tikro lygio branda, kompetencija, kvalifikacija;

6.2. „**Pedagoginio darbo stažas**“ – tai yra specialus darbo stažas, vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų mokymo bei ugdymo darbo, atliekamo ugdymo ir švietimo Progimnazijose bei joms prilygintose institucijose, laikotarpis;

6.3. „**Profesinio darbo patirtis**“ – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms;

6.4. „**Vadovaujamo darbo patirtis**“ – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniams.

## **II SKYRIUS**

### **DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SĄRAŠAS, PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

7. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių Progimnazijoje sprendimu nustato ir tvirtina Šiaulių miesto savivaldybės taryba.

8. Progimnazijos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą nustato ir tvirtina Progimnazijos vadovo įsakymu, konsultuodamasis su Darbuotojų atstovais. Pareigybių skaičius ir pareigybių sąrašas nustatomas naudojantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintais Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodais, pritaikant profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Nustatydamas Progimnazijos pareigybių skaičių, Progimnazijos vadovas vadovaujasi Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus. Mokytojų pareigybių skaičius nustatomas, atsižvelgiant į Įstatyme numatytus kriterijus.

10. Progimnazijos Darbuotojai pagal savo pareigybę priskiriami atitinkamam pareigybės lygiui ir pareigybių grupei. Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo.

11. Progimnazijos Darbuotojų pareigybės gali būti keturių lygių:

11.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

12. Efektyviam DAS veikimui ir valdymui užtikrinti Progimnazijoje patvirtinama Progimnazijos pareigybių grupių struktūra. Pareigybių grupavimas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Progimnazijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Progimnazijos veiklos tikslus.

13. Progimnazijos Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias pareigybių grupes:

13.1. Progimnazijos vadovas ir jo pavaduotojai. Progimnazijos vadovo ir jo pavaduotojų pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

13.2. Progimnazijos struktūrinių padalinių vadovai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys). Šios pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

13.3. Progimnazijos specialistai. Jų pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų pareigybė priskiriama specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

13.4. Progimnazijos kvalifikuoti Darbuotojai. Jų pareigybės priskiriamos C lygiui;

13.5. darbuotojai (darbininkai). Jų pareigybės priskiriamos D lygiui.

14. Progimnazijos pareigybių sąrašas, pareigybės priskyrimas lygiui ir grupei nurodomi šios DAS 1 priede.

15. Progimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Progimnazijos pareigybių sąrašą (šios DAS 1 priede) esančių Darbuotojų pareigybės aprašymus, o Progimnazijos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina Šiaulių miesto meras. Rengiant Progimnazijos Darbuotojų pareigybės aprašymus vadovaujamosi Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinta biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Rengiant Įstaigos mokytojų pareigybių aprašymą vadovaujamosi Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokytojų pareigybių aprašymo metodika.

16. Progimnazijos Darbuotojų pareigybės aprašymuose nurodoma: pareigybės pavadinimas, pareigybės grupė ir konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami atitinkamas pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, o taip pat gali būti nurodoma ir kita informacija (privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, gebėjimai ir pan.).

17. Mokytojų kasmetinis darbo krūvis sudaromas pagal progimnazijos Mokytojų etatinio darbo krūvio sandaros tvarkos aprašą, kuris yra sudėtinė progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos dalis (2 priedas).

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

18. Progimnazijos Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

18.1. pareiginė alga (*šios DAS IV skyrius*);

18.2. priemokos (*šios DAS VI skyrius*);

18.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar šią DAS (jei numatyta);

18.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą (*šios DAS X skyrius*);

18.5. kintamoji dalis, jeigu ji numatyta DAS ir skiriama Progimnazijos darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo ir DAS nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA**

19. Progimnazijos Darbuotojų pareiginė alga, nustatoma vadovaujantis Įstatymo bei šios DAS nuostatomis, sulygstama su Progimnazijos darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje.

20. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

21. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis.

22. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal šioje DAS numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Progimnazijos vadovas.

23. Progimnazijos vadovo, jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į Progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

24. Mokyklos ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

25. Mokytojų (išskyrus trenerius), dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas); specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų, tiflopedagogų, išskyrus dirbančius švietimo pagalbos įstaigose, judesio korekcijos specialistų, karjeros specialistų; psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų ir švietimo pagalbos įstaigose dirbančių specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų ir tiflopedagogų; auklėtojų, koncertmeisterių, akompaniatorių pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į Progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

26. Direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų.

27. Mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ar daugiau užsieniečių arba 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, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų.

28. Mokytojams, pagalbos specialistams pareiginės algos koeficientai už veiklos sudėtingumą didinami pagal Įstatymą bei Šiaulių Jovaro progimnazijos Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dėl veiklos sudėtingumo nustatymo kriterijus, patvirtintus Šiaulių Jovaro progimnazijos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V-118 (žr. 6 priedą):

28.1. pagalbos specialistams dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – nuo 1 proc. (pagal ugdomų mokinių skaičių);

28.2. už specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymą – nuo 2 proc. (pagal ugdomų mokinių skaičių);

28.3. už ugdomų mokinių mokymą namuose, lankantis pas mokinį – nuo 2 proc.;

28.4. už ugdomų mokinių mokymą namuose, nuotoline mokymosi forma ir individualų mokinių ugdymą mokykloje – 1 proc.;

28.5. už užsieniečių ar LR piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos – nuo 2 proc. (pagal ugdomų mokinių skaičių).

29. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir skyriaus vedėjams taikomas 4 priedo 1 lentelėje nurodytas koeficiento dydis, pagalbos mokiniui specialistams – 2 lentelėje, o mokytojams – 3 lentelėje.

30. Kitų Progimnazijos Darbuotojų, išskyrus Progimnazijos vadovą, mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui, švietimo pagalbos Progimnazijų vadovų pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, švietimo pagalbos Progimnazijų skyrių vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, (išskyrus trenerius), taip pat specialiuosius pedagogus, logopedus, surdopedagogus, tiflopedagogus, judesio korekcijos specialistus, karjeros specialistus, psichologų asistentus, psichologus, socialinius pedagogus, auklėtojus, koncertmeisterius, akompaniatorius, pareiginė algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į darbo patirtį, išsilavinimą, veiklos sudėtingumą, atsakomybės ir savarankiškumo lygį (pavyzdžiui, kokią įtaką Progimnazijos misijos realizavimui daro / planuojama, kad darys, pareigybės darbo rezultatai ar kuruojama sritis; koks Progimnazijos darbuotojo bendravimo ir bendradarbiavimo ratas, reikalingas realizuoti pareigybei keliamus tikslus), papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimą (tiek profesinių, tiek asmeninių); pareigybės pakeičiamumą (pavyzdžiui, kiek specifinės pagal pareigybę būtinos turėti kompetencijos, atsižvelgiant į turimų specifinių kvalifikacijų ir kompetencijų visumą kiek sudėtinga pakeisti Progimnazijos darbuotoją). Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal numatytus kriterijus nustato Progimnazijos vadovas kaip darbuotoją į pareigas priimantis asmuo, DAS 3 priedas.

31. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Vyriausybės patvirtinta minimali mėnesinė alga.

32. Konkretūs progimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficientai ir specialistų, kuriems nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos pareiginės algos koeficientai nurodyti DAS 5 priede.

33. Progimnazijos vadovo darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato Šiaulių miesto meras.

34. Nustatyto pareiginės algos koeficiento keitimas (nustatymas iš naujo) mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nustatomiems atsižvelgiant į Įstatymo nuostatas.

## **V SKYRIUS VEIKLOS VERTINIMAS**

35. Vertinama Progimnazijos vadovo ir Progimnazijos Darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

36. Progimnazijos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu 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.

37. Progimnazijos vadovo veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus Progimnazijos vadovo veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, Progimnazijos vadovo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti. Kitų Progimnazijos Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

38. Progimnazijos Darbuotojų, taip pat Progimnazijos vadovo veikla vertinama, jeigu pastarieji ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, užima darbuotojo pareigas Progimnazijoje.

39. Progimnazijos vadovo veiklą vertina Šiaulių miesto meras (kaip Progimnazijos vadovą į pareigas priimančio asmuo). Progimnazijos vadovo veikla vertinama, dalyvaujant mokyklos tarybai.

40. Progimnazijos Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

41. Vertinamas Progimnazijos vadovas ir Progimnazijos Darbuotojai turi teisę kviesti Darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui (Progimnazijos vadovo veiklos vertinimo atveju – Šiaulių miesto merą kaip jį į pareigas priimančią asmenį, jeigu Progimnazijos vadovo veiklą vertino Šiaulių miesto mero įgaliotas asmuo) vertinant jų veiklą.

42. Priklausomai nuo Progimnazijos vadovo ar Progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimo rezultatų, gali keistis jų teisinė padėtis Įstatymo numatyta tvarka. Atsižvelgiant į Progimnazijos vadovo ar Progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Įstatymo nuostatomis gali būti keičiamas (didinamas arba mažinamas) Progimnazijos vadovo ar Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientas.

43. Nėeilinis Progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas Įstatymo nustatytais atvejais ir jame numatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS PRIEMOKOS**

44. DAS nustato konkrečius skiriamų priemokų dydžius (dydžių intervalus) pagal atskirus kriterijus, priemokų sumavimo taisykles ir kitas priemokų skyrimo sąlygas, kad būtų užtikrinti teisingo apmokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą, principai.

45. Priemokų dydis, už atliekant įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė; papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos; pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas (kol nepriimtas kitas darbuotojas, ilgalaikės ligos ir pan.), neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, negali būti mažesnis kaip 10 procentų Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos. Nuostata dėl 10 proc. netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

46. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama konkreti priemokų suma eurais (trumpalaikės ligos, komandiruotės):

46.1. darbuotojams – nesutampančiu su jo tvarkaraščiu metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas) ir pasiruošimą pamokoms pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir

priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priedą, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

46.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos (pvz., anglų kalbos pamokos) papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas ½ dalimi, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną, ir pasiruošimą pamokoms pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priedą, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

46.3. susirgus darbuotojams, kurių pareigybės lygis priskiriamas D lygiui, juos vaduojantiems darbuotojams – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama taikant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalią mėnesinę algą;

46.4. susirgus darbuotojams, kurių pareigybės lygis priskiriamas C lygiui, juos vaduojantiems darbuotojams – neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, mokama pagal vaduojamo darbuotojo darbo krūvio dalį.

47. Vienam Progimnazijos darbuotojui vienu metu gali būti skiriamos kelios priemokos pagal kiekvieną 44, 45 punktuose nurodytus kriterijus, tačiau priemokų suma negali viršyti 80 procentų Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos, išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus.

48. Konkrečią Progimnazijos darbuotojui mokėtiną priemokos dydį nustato Progimnazijos vadovas įsakymu.

49. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų laikotarpį, už kurį skiriama priemoka, taip pat nurodant kokiu 44, 45 punktuose numatytu pagrindu ir už kokius veiksmus priemoka yra skiriama.

50. Priemokų išmokėjimo galimybės priklauso nuo progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

## **VII SKYRIUS SKATINIMAS**

51. Progimnazijos darbuotojas gali būti skatinamas už nepriekaištingą pareigų atlikimą.

52. Sprendimą dėl darbuotojo skatinimo bei skatinimo formos priima Progimnazijos vadovas įsakymu, atsižvelgdamas į tokias aplinkybes (visas ar kelias iš jų):

52.1. Progimnazijos darbuotojas atliko Progimnazijos veiklai ypač svarbią užduotį, kai savo darbu reikšmingai prisidedama prie Progimnazijos strategijos kūrimo, inovacijų ir Progimnazijos metinio veiklos vykdymo;

52.2. Progimnazijos darbuotojas pareigas atliko nepriekaištingai, įskaitant, jam nustatytais ar su juo sutartais terminais;

52.3. Progimnazijos darbuotojas pasižymėjo indėliu Progimnazijos veiklos sklaidai, žinomumui;

52.4. Progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;

52.5. paskatinti darbuotoją siūlo jo tiesioginis vadovas ir / ar Progimnazijos vadovas;

52.6. kitas Progimnazijos vertinimu reikšmingas aplinkybes.

53. Progimnazijos Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

53.1. padėka;

53.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Progimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip 2 kartus per kalendorinius metus);

53.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

53.4. pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka:

53.4.1. už dalyvavimą progimnazijos / miesto / šalies sveikatinimo, kūrybiniuose renginiuose, konkursuose ir pan. iki 70 procentų;

53.4.2. už patirties sklaidą progimnazijos / miesto / šalies pedagogams, už sistemingą ir veiksmingą respublikinių ir tarptautinių projektų / programų integravimą iki 50 procentų;

53.4.3. už dalyvavimą įgyvendinant Tarptautinius / respublikinius / miesto projektus iki 100 procentų;

53.4.4. už naujų dokumentų, viešųjų pirkimų ar kitokių programų įgyvendinimą ir pritaikymą darbe iki 100 procentų.

53.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Progimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

53.6. kintamąja dalimi (jei numatyta šioje DAS);

53.7. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba Progimnazijos lokaliniuose teisės aktuose.

54. Už nustatytą nepriekaištingą pareigų atlikimą Progimnazijos darbuotojas gali būti skatinamas viena iš 53.1. – 53.7. punktuose nustatytų skatinimo priemonių. Prie 53.2. – 53.7. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

55. Tuo atveju, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius Progimnazijos Darbuotojai padarė darbo pareigų pažeidimą, jie gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai po vertinimo darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Progimnazijos Darbuotojai visais atvejais neskatinami, jei per paskutinius 6 mėnesius yra padarę darbo pareigų pažeidimą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais.

56. Vienkartinių išmokų išmokėjimo galimybės priklauso nuo progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

## **VIII SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA**

57. Progimnazijos Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, darbuotojo 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, gali būti skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa jeigu yra pateikti šių Darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

58. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas Progimnazijos darbuotojo šeimos nario rašytinis prašymas ir Progimnazijos darbuotojo mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

59. Materialinę pašalpą Progimnazijos Darbuotojams, išskyrus Progimnazijos vadovą, skiria Progimnazijos vadovas iš Progimnazijai skirtų lėšų. Progimnazijos vadovui materialinę pašalpą skiria Šiaulių miesto meras iš Progimnazijai skirtų lėšų.

## **IX SKYRIUS IŠEITINĖS IŠMOKOS**

60. Atsižvelgiant į darbo sutarties su Progimnazijos darbuotoju nutraukimo pagrindą, Progimnazijos darbuotojui gali būti mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyto dydžio išeitinė išmoka.

## **X SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, BUDĖJIMĄ**

61. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą Progimnazijos Darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

62. Pasyvaus budėjimo namie atveju Progimnazijos darbuotojui mokama 20 procentų dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje savaitę. Jeigu pasyviai budima namie trumpiau nei savaitę, Progimnazijos darbuotojui apmokama proporcingai budėtam laikui.

63. Už faktiškai atliktus veiksmus budėjimo metu apmokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką, tačiau neviršijanti 60 valandų per savaitę, Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatyta tvarka.

64. Kolektyvinėje sutartyje (jei tokia galioja ir yra taikoma) gali būti numatytos palankesnės apmokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą bei budėjimą sąlygos.

## **XI SKYRIUS**

### **DARBO LAIKO APSKAITA**

65. Darbo laiko apskaita Progimnazijoje tvarkoma Progimnazijos vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo Progimnazijos Darbuotojai, kuriems tai pavesta atlikti pagal jų pareigybės aprašymus arba Progimnazijos vadovo įsakymą.

66. Atsakingi Progimnazijos Darbuotojai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į atliktą viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis, komandiruotes ir visas kitas žymas, turinčias įtakos Darbuotojų darbo laiko deklaravimui ir darbo užmokesčio apskaičiavimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.

67. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Progimnazijos vadovas.

68. Buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai.

## **XII SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA**

69. Darbo užmokesčio mokėjimo tvarka paprastai sulygstama Progimnazijos ir Progimnazijos darbuotojo sudaryta darbo sutartimi.

70. Progimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, karjeros specialistams, psichologų asistentams, psichologams, auklėtojams, akompaniatoriams nustatomas sutrumpintas darbo laikas, nurodytas Įstatyme, o už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką.

71. Darbo užmokestis darbuotojui paprastai mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o esant darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis Progimnazijos Darbuotojams mokamas ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio 15 ir paskutinę darbo dienomis, jeigu atskiro Progimnazijos darbuotojo darbo sutartyje nenumatyta kitaip.

72. Pasibaigus darbo sutarčiai, visos Progimnazijos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę Progimnazijos darbuotojo darbo Progimnazijoje dieną, nebent raštu būtų susitarta kitaip.

73. Darbo užmokestis Progimnazijos Darbuotojams mokamas tik pinigais ir išmokamas pervedant į Progimnazijos darbuotojo nurodytą jo banko sąskaitą.

74. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui elektroniniu būdu pateikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame nurodomas jam priskaičiuoto darbo užmokesčio suma, išmokėtos ir išskaičiuotos sumos ir dirbto darbo laiko trukmė, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

75. Esant rašytiniam darbuotojo prašymui, Progimnazija išduoda darbuotojui pažymą apie jo darbą Progimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, o pažymą apie darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį išduoda Šiaulių apskaitos centras.

### **XIII SKYRIUS DARBAS NE VISĄ DARBO LAIKO SALYGOMIS**

76. Jeigu su Progimnazijos darbuotoju jo darbo sutartimi yra sutartas darbas ne visą darbo laiką, tai darbuotojui darbo užmokestis mokamas proporcingai darbuotojo dirbtam laikui.

77. Darbas ne visą darbo laiką dirbantiems Progimnazijos Darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su Darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

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

78. Išskaitos iš darbuotojo Darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų numatytais atvejais ir juose nustatyta tvarka.

79. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

79.1. Gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio (Progimnazijos) pinigų sumoms;

79.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

79.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Progimnazijai, neviršijant vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala;

79.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės Progimnazijos iniciatyva.

80. Išskaitos iš darbuotojo Darbo užmokesčio daromos rašytiniu Progimnazijos administracijos nurodymu (įsakymu ar kitu tvarkomuoju dokumentu) ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Progimnaziją sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą, o DAS 77.3. punkte numatytu atveju – ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaikšėjimo dienos.

81. Išskaitų iš darbuotojo Darbo užmokesčio dydžius numato Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsnis bei Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso 736 straipsnis.

### **XV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

82. Kasmetinių atostogų trukmė, apmokėjimas, suteikimo tvarka nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ šios DAS bei kitų Progimnazijos lokalinių teisės aktų nuostatomis.

83. Darbuotojams kasmetinės atostogos suteikiamos ne mažiau kaip 20 darbo dienų; darbuotojams iki aštuoniolikos metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams – 25 darbo dienų bei vadovaujantis Papildomų atostogų trukmės, suteikimo sąlygų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496, suteikiamos papildomos atostogos už ilgalaikių nepertraukiamąjį darbą pas tą patį darbdavį. Mokytojams ir kitiems darbuotojams, numatytiems Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąraše ir šių atostogų trukmės apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d.

nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, suteikiama 40 darbo dienų.

84. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką nustato Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

85. Atostoginiai Progimnazijos darbuotojui išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Atskiru darbuotojo prašymu atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

86. Nutraukiant darbo sutartį su Progimnazijos darbuotoju, kuris darbo sutarties nutraukimo dieną turi sukauptų neišnaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas kasmetines atostogas darbuotojui sumokama kompensacija.

## **XVI SKYRIUS LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS**

87. 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos išmoka darbuotojui mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Už ligonio slaugą nuo pirmos dienos moka Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

88. Pagrindas išmokėti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

## **XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

89. Tvirtinant šią DAS buvo įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su Progimnazijoje veikiančia darbo taryba.

90. Progimnazija užtikrina, kad ši DAS būtų prieinama susipažinti visiems Progimnazijos darbuotojams bei kad visi Progimnazijos Darbuotojai būtų su DAS supažindinami pasirašytinai. Progimnazijos Darbuotojai privalo laikytis DAS nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis DAS nustatytais principais.

91. Informacija apie Progimnazijos Darbuotojų darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

92. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams arba esant kitiems aktualiams darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams. Progimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti DAS, laikydamosi pareigos įvykdyti informavimo ir konsultavimo procedūras su Progimnazijoje veikiančia darbo taryba.

93. DAS ir visi jos priedai įsigalioja nuo 2025 m. sausio 2 d.

---

SUDERINTA

Šiaulių Jovaro progimnazijos  
darbo tarybos pirmininkas

Vygantas Grušas  
2025-01-27