

VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJA DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

PATVIRTINTA

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos
direktoriaus 2018 m. spalio 29 d.
įsakymu Nr. V-200

VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos (toliau – progimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198, 2017 m. lapkričio 16 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 2, 3, 4 ir 5 priedų pakeitimo įstatymu ir 2016 m. rugsėjo 14 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. XII-2603.
3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. *mokytojas* – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;
 - 3.2. *darbuotojas* – asmuo, dirbantis progimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
 - 3.3. *darbo užmokeskis* – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su progimnazija, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos;
 - 3.4. *tarifinis sąrašas* – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai ir kiti darbuotojai, 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;
 - 3.5. *pareiginė alga* – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų didžius Įstaigos 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.
 - 3.6. *priemoka* – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

- 3.7. *premija* – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;
- 3.8. *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.
4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko raštinės vadovė.
5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjų valandinių atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.
6. 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.
7. Vyrams ir moterims už tokių pat ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.
8. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi progimnazijos darbuotojai.

II SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

9. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis tinkamai pagal progimnazijos direktoriaus nustatytą tvarką užpildytais ir buhalterijai pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais. Įstaigos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.
10. Iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami progimnazijos direktorei pasirašyti ir perduodami į BIBĄ (Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita) buhalteriu. Buhalteris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.
11. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.
12. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.
13. Dalį savo darbo laiko, suderinus su vadovu ir gavus jo įsakymą, mokytojai gali dirbti namie. Dirbant namie telefono, elektros energijos, interneto paslaugos ir kt. išlaidos nekompensuojamos.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

14. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra šių lygių:
 - 14.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 14.2. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

14.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės.

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

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

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

15. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

Direktorius ir jo pavaduotojai
Struktūrinių padalinių vadovai
Specialistai
Kvalifikuoti darbuotojai
Darbininkai

Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA. DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

16. Mokytojo darbo užmokestį sudaro:

16.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal šio įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

16.2. 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 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

16.3. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

16.4. Premijos. Mokytojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai mokytojo praėjusių kalendorinių metų veiklą ar atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

V SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI, DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

17. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
18. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama. Nustatyta progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio progimnazijos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviuųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.
19. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 priedą, 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.
20. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato progimnazijos direktorius įsakymu.
21. Pareigybių sąrašai derinami su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.
22. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.
23. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo nuo einamųjų metų sausio 1 d. ar nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d., pasikeitus vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, kvalifikacijai.

VI SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

24. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.
25. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas šio Aprašo 3 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.
26. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

27. Mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, neturintiems kontaktinių valandų, pareiginės algos pastovioji dalis nemažinama.

28. Mokytojo darbo laiko struktūra:

28.1. *kontaktinio darbo su mokiniais valandos* – mokytojo tiesioginis bendravimas su mokiniais: formaliai suplanuotas darbo krūvis mokyklos ugdymo / mokymo planui ir (ar) neformaliojo švietimo programai įgyvendinti ir kitoms kontaktinėms veikloms su mokiniais (toliau – kontaktinės valandos);

28.2. *nekontaktinio darbo valandos*, susijusios su kontaktiniu darbu, – mokytojo veiklos pasirengti kontaktiniam darbui su mokiniais, vertinti mokinių pasiekimus ir apie juos informuoti, profesiniam tobulėjimui (toliau – nekontaktinės valandos);

28.3. *nekontaktinio darbo valandos*, susijusios su kita ugdomąja veikla – *veiklos mokyklos bendruomenei ir kitos veiklos*, neapibrėžtos kaip kontaktinės valandos (toliau – kita ugdomoji veikla).

29. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

30. Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams:

30.1. Funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti:

30.1.1 pasiruošimui (planavimas ir ugdymo individualizavimas: mokymo(-si) metodų ir priemonių parinkimas, užduočių diferencijavimas pagal mokinių mokymosi stilių, ritmą ir tempą, dalijamosios medžiagos rengimas ir t.t.);

30.1.2. mokinių pasiekimų vertinimui (rašto darbų tikrinimas ir informavimas);

30.1.3. profesiniam tobulėjimui (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir pan.).

30.2. Funkcijoms, priklausančioms nuo kompetencijos lygmens / kvalifikacinės kategorijos, vykdyti:

30.2.1. vadovauti darbo grupėms, komisijoms (prevencinėms programoms vykdyti, mokinių pasiekimams vertinti, progimnazijos veiklos kokybei vertinti, prašymui / skundai nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

30.2.2. dalyvauti darbo grupėse, komisijose (prevencinėms programoms vykdyti, mokinių pasiekimams vertinti, progimnazijos veiklos kokybei vertinti, veiklos dokumentams ruošti, prašymui / skundai nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

30.2.3. konsultuoti ugdymo karjerai klausimais;

30.2.4. vadovauti ugdymo srities metodinei veiklai;

30.2.5. kuruoti mokomąjį dalyką;

30.2.6. konsultuoti kolegas profesinio tobulėjimo klausimais;

30.2.7. dalintis dalykine patirtimi su kolegomis (mentorius);

30.2.8. diegti ugdomojo vadovavimo kultūrą (kaučeris);

30.2.9. ir kt.

31. Darbas laikomas sudėtingu:

31.1. mokytojams, mokantiems dalykus lietuvių kalba;

31.2. mokytojams, jeigu atitinkamos komisijos sprendimu mokiniui reikalinga pagalba, bet darbui klasėje nėra galimybių paskirti mokytojo padėjėjo;

31.3. mokytojams, ugdantiems mokinius klasėje (grupėje), kuriems teisės aktų nustatyta tvarka yra nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai;

- 31.4. mokytojams, ugdantiems daugiau mokinių klasėje (grupėje), nei nustatyta;
- 31.5. mokytojams, mokantiems mokinius dėl ligos namuose;
- 31.6. lietuvių kalbos mokytojams, mokantiems pirmus dvejus metus nemokančius lietuvių kalbos užsieniečius ar grįžusius iš užsienio tautiečius.
32. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.
33. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.
34. Mokytojų pastoviosios dalies koeficientai didinami:
- 34.1. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami nuo 5 iki 10 procentų:
- 34.1.1. kai yra mokinių, turinčių spec. poreikių;
- 34.1.2. lietuvių kalbos mokytojams, kai mokiniai nemoka lietuvių kalbos;
35. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.
36. Pastoviosios dalies keitimas:
- 36.1. pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;
- 36.2. pasikeitus vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad progimnazijos direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.
- 36.3. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui; pedagoginio darbo stažui; kvalifikacinei kategorijai; veiklos sudėtingumu.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

37. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus šio Aprašo 37 punkte nurodytus atvejus.
38. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.
39. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.
40. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs progimnazijos darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato progimnazijos direktorius įsakymu.
41. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ, SKYRIŲ VEDĖJŲ, DARBUOTOJŲ

KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

42. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių metų veikla pirmą kartą įvertinama iki 2019 m. kovo 1 d.
43. Progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.
44. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam progimnazijos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.
45. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius progimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Progimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas progimnazijoje.
46. Progimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:
- 46.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 10 procentų;
- 46.2. gerai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – 5 procentai;
- 46.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;
- 46.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą progimnazijos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–3 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Pareiginės algos kintamosios dalies mažinimo dydis – 5 procentai.
47. Progimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti progimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.
48. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato progimnazijos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

IX SKYRIUS

PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

49. Priemokos ir premijos progimnazijos darbuotojams skiriamos progimnazijos direktoriaus įsakymu.
50. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
51. Progimnazijos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:
- 51.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;
- 51.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.
- 51.3. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.
- 51.4. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:
- 51.4.1. Jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.
- 51.4.2. Jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.
- 51.4.3. Už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, pagal mokytojo pageidavimą gali būti kompensuojamas laisvomis dienomis mokinių atostogų metu.
52. Priemokų dydis:
- 52.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – 20 procentų progimnazijos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;
- 52.2. laikinai nesančių progimnazijos darbuotojų funkcijų vykdymą:
- 52.2.1. pedagoginiams darbuotojams apmokama už faktišką dirbtą laiką pagal turimą kvalifikaciją iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;
- 52.2.2. kitiems darbuotojams – 30 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.
53. Priemokos gali būti nustatomos Aprašo 51.1 ir 51.2 papunkčiuose esančių aplinkybių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.
54. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną (mokytojams – mokinių atostogų metu) arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.
55. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio.
56. Turint pakankamai lėšų, darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos

premijos, įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą ar atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio.

57. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

58. Premija neskiriama progimnazijos darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

X SKYRIUS

MATERIALINĖ PAŠALPA

59. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra progimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų.

60. Mirus progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

61. Progimnazijos darbuotojui materialinę pašalpą skiria progimnazijos direktorius įsakymu iš progimnazijai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų lėšų.

XI SKYRIUS

IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

62. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

62.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (gyventojų pajamų mokestis ir valstybinis socialinis draudimas);

62.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

63. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, BŪDAI

64. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 23 dieną mokamas avansas, kurio suma negali viršyti 50 procentų priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę

dieną. Antroji dalis atlyginimo: apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus, išmokama kito mėnesio 8 dieną.

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

66. Darbo užmokestis progimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

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

XIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

68. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas progimnazijos darbuotojams mokama 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

XIV SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

69. Kasmetinės atostogos – tai darbo dienos (2017-06-06 XII TAR, 2017-06-14 Identifikacinis kodas 2017-10021, įsigalioja 2017-07-01), suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

70. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų (2017-06-06 XII TAR, 2017-06-14 Identifikacinis kodas 2017-10021, įsigalioja 2017-07-01). Darbuotojams iki 18 metų, invalidams, motinai ar tėvui, vieniems auginantiems vaiką iki 14 m. arba vaiką invalidą, iki jam sueis 16 metų – 25 darbo dienos (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas, 2017 m. birželio 21 d. Nr. 496).

71. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

72. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas, 2017 m. birželio 21 d. Nr. 496) suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą –Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ĮSAK-1407 (aktuali redakcija).

73. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą progimnazijoje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas, 2017 m. birželio 21 d. Nr. 496). Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

74. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

75. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

76. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų (2017-06-06 XII TAR, 2017-06-14 Identifikacinis kodas 2017-10021, įsigalioja

2017-07-01).

77. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

78. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

79. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas neveliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžia. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 darbo dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

80. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

81. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

82. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

XV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

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

85. Raštinės vadovas darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

86. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.

87. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos
darbo apmokėjimo aprašo

1 priedas

**VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Įstaigos grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientas
I nuo 200 pareigybių	iki 5	4,32-11,52
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,41-11,79
	daugiau kaip 10	4,54-12,3
II nuo 50 iki 200 pareigybių	iki 5	4,16-11,16
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,23-11,34
	daugiau kaip 10	4,32-11,52
III iki 50 pareigybių	iki 5	4,00-10,80
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,08-11,00
	daugiau kaip 10	4,14-11,16

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos
darbo apmokėjimo aprašo
2 priedas

**VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJS A IR B LYGIO
SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	3,17–7,6	3,22–8,5	3,31–9,5	3,41–10,5
B lygis	3,15–7,3	3,19–7,4	3,26–7,6	3,32–8,0

**VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJS KVALIFIKUOTŲ
DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	3,12–5,3	3,14–5,4	3,16–5,6	3,18–7,0

Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos
darbo apmokėjimo aprašo
3 priedas

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALIŠTŲ, DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

**I SKYRIUS
MOKYTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS**

1. Mokytojų, neformaliojo švietimo mokytojų (pedagogų) (toliau – mokytojai) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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	6,36– 6,42	6,42– 6,44	6,44– 6,5	6,52– 6,62	6,62– 6,82	6,82– 6,85	6,85– 6,89
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,89– 6,9	6,9– 6,91	6,91– 6,92	6,92– 6,95	6,95– 6,97	6,97– 7,0	7,0– 7,05
Vyresnysis mokytojas		7,05– 7,06	7,06– 7,08	7,08– 7,12	7,26– 7,4	7,4– 7,44	7,44– 7,47
Mokytojas metodininkas			7,47– 7,54	7,54– 7,68	7,78– 7,92	7,92– 7,96	7,96– 8,0
Mokytojas ekspertas			8,4– 8,58	8,58– 8,72	8,80– 8,94	8,94– 8,98	8,98– 9,02

2. Mėnesinis mokytojų darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tarifinį sąrašą.
3. Turint pakankamai lėšų, pareiginės algos pastovios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:
 - 3.1. didinami 3-10 procentų:
 - 3.1.1. dirbantiems klasėse, kur yra vaikų su spec. poreikiais (3 %, jeigu 1 mokinys su nedideliais poreikiais; 5 %, - jeigu vienas vidutinių spec. poreikių; 7 %, jeigu klasėje du ir daugiau vaikų su spec. poreikiais);
 - 3.1.2. dirbantiems grupėje, kur yra atvykusių iš užsienio ir nemokančių lietuvių kalbos (5 % - pirmieji mokymo metai, 3 % - antrieji mokymo metai);
 - 3.1.3. dėstantiems dalyką lietuvių kalba (5 %, - Lietuvos istorija, Lietuvos gamta);

3.1.4. dirbantiems grupėse, kur vaikų skaičius viršija vidutinę ribą (3-5 %, priklausomai nuo vaikų skaičiaus);

3.1.5. dirbantiems inovatyviai su informacinėmis technologijomis (5 % - instaliuotos mokymo programos, interaktyvus IT naudojimas, ilgalaikiuose ir pamokos planuose atsispindi inovatyvus IT naudojimas; aktyvus naudojimas interaktyvia lenta).

4. Už vadovavimą klasei, nepriklausomai nuo kontaktinių valandų skaičiaus per savaitę, pridedamos:

4.1. jeigu mokinių skaičius 1 – 4 klasėje iki 24 – 4 valandos; nuo 24 – 5 valandos;

4.2. jeigu mokinių skaičius 5 – 8 klasėje iki 25 – 4 valandos; nuo 25 – 5 valandos.

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

5.1. 30 % nuo kontaktinių valandų dorinio ugdymo, dailės, muzikos, technologijų, kūno kultūros, neformaliojo ugdymo mokytojams;

5.2. 35 % - informacinių technologijų mokytojams;

5.3. 40 % - užsienio kalbos, gamtos, biologijos, chemijos, fizikos, istorijos ir geografijos mokytojams;

5.4. 45 % - pradinių klasių ir matematikos mokytojams;

5.5. 50 % - lietuvių kalbos ir gimtosios (rusų) kalbos mokytojams.

Į kontaktines valandas įskaičiuojamos visos valandos, numatytos ugdymo plane;

6. Už renginių organizavimą, ruošimąsi renginiams, metodinę veiklą ir vadovavimą metodinei grupei; metodinės grupės ir mokyklos dokumentacijos rengimą; miesto, respublikos, tarptautinių projektų rengimą ir dalyvavimą projektų veikloje, už progimnazijos veiklos įsivertinimą, informacinių komunikacinių technologijų diegimo koordinavimą, vadovavimą mokomosioms dirbtuvėms ir kitus darbus mokėti iki 50 % nuo etato. Valandų skaičių, konkretų darbą ir laikotarpį, suderinęs su darbuotojų atstovais, nustato progimnazijos direktorius.

7. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ir neformaliojo ugdymo programas, kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporcija ir kiekis per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos	Nekontaktinės valandos		Iš viso
		valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti	valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti	
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų)	504–756	nuo 60 iki 100 proc. kontaktinių valandų skaičiaus	iki 40 proc. visų valandų skaičiaus	1 512

Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	504–1 008	nuo 30 iki 50 proc. kontaktinių valandų skaičiaus	iki 50 proc. visų valandų skaičiaus	
---	-----------	---	---	--

8. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo krūvio sandarą nustato progimnazijos direktorius pagal šio priedo 7 punkte nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį) ir kitus progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgdamas į švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros.

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJOJE DIRBANČIO SPECIALAUS PEDAGOGO, LOGOPEDO, PSICHOLOGO, SOCIALINIO PEDAGOGO DARBO APMOKĖJIMAS

9. Specialiojo pedagogo ir logopedo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas	3,76–4,2	3,99–4,46	4,02–4,5	4,13–4,62
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas	4,0–4,47		4,12–4,59	4,17–4,65
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas	4,61–5,16		4,68–5,23	4,86–5,45

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas	5,01–5,6		5,18–5,77	5,3–5,92
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas	5,73–6,38		5,79–6,46	5,94–6,64

10. Socialinio pedagogo, psichologo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos			
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	4,82–4,87	4,9–4,96	5,07–5,13
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	5,4 –5,55	5,45–5,61	5,64–5,83
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	5,95–6,14	6,1–6,29	6,26–6,48
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	6,71–6,93	6,91–7,13	7,07–7,28

11. Specialiajam pedagogui, logopedui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma už 23 valandas per savaitę, iš jų 18 valandų per savaitę skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti) ir 5 valandos per savaitę skiriamos netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti; kalbos ugdymo programoms rengti (logopedui); pasirengti specialiosioms pratyboms vesti; pagalbai mokytojams rengiant individualizuotas ar pritaikant ugdymo programas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių; mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais; darbui progimnazijos vaiko gerovės komisijoje; gimnazijos veiklai įsivertinti ir kt.).

12. Socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

III SKYRIUS

PROGIMNAZIJS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

13. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

PRITARTA

2018 m. spalio 29 d.

progimnazijos darbo tarybos posėdyje
protokolo Nr. 3