



**KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJS DARBUOTOJŲ DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMOS NUO 2026-01-02 PATVIRTINIMO**

2026 m. sausio d. Nr.
Kaunas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymo Nr. XIII-198 (galiojanti suvestinės redakcija) nuo 2026-01-01,

1. T v i r t i n u Kauno Kazio Griniaus progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą nuo 2026-01-02 (pridedama).
2. L a i k y t i 2025 m. rugsėjo 1 d. įsakymą Nr. 1V-57 „Dėl Kauno Kazio Griniaus progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos nuo 2025-09-01 patvirtinimo“ negaliojančiu nuo 2026-01-01.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2026 metų sausio 2 dienos.
4. P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Direktorė

Justina Sajūtė

PATVIRTINTA
Kauno Kazio Griniaus progimnazijos
direktoriaus 2026 m. sausio d.
įsakymu Nr. 2P-

KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Kazio Griniaus progimnazijos (toliau – progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), atlygį už darbą, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, išskaitas iš darbo atlygio, darbo atlygio mokėjimo terminus, apmokėjimą už ligos laikotarpius ir už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą.

2. Šių Taisyklių nuostatos parengtos pagal Lietuvos Respublikos Darbo kodekso (toliau – DK) nuostatas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymą Nr. XIV-2341 (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ patvirtintą „Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašą“ (toliau – Tvarkos aprašas) ir kitais darbo užmokesčio apskaičiavimą reglamentuojančiais teisės aktais.

3. Kauno Kazio Griniaus progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema suderinta su Kauno Kazio Griniaus progimnazijos Darbo taryba (2025-12-31, protokolo Nr. 13).

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma 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 šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

5. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija, taip pat mokytojų pareigybės;

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

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

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

6. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. progimnazijos vadovo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. 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;

6.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

6.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

7. Progimnazijos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato progimnazijos direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

8. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas pareigybių skaičius progimnazijos pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į:

8.1. progimnazijos pagal bendrojo ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), taip pat pagal progimnazijos savininko teises ir pareigas

įgyvendinančios Kauno miesto savivaldybės papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

8.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį;

9. Progimnazijos direktorius tvirtina progimnazijos pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

10. Progimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

10.1. pareigybės grupė;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. konkretus pareigybės lygis;

10.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

11. Nustatant šioje sistemoje pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus (šios sistemos 1 priedas):

11.1. sudaryti pareigybių grupių hierarchinę struktūrą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės, kur pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi kiekvienos pareigybės indėlį progimnazijos vertės kūrimo, t. y. vaidmenį įgyvendinant veiklos tikslus;

11.2. pareigybių pakopų hierarchinėje struktūroje aukščiausiai pareigybių pakopai priskirti progimnazijos vadovo – direktoriaus pareigybę;

11.3. sudaryti tokią progimnazijos pareigybių struktūrą:

Pakopa	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojo, švietimo pagalbos, karjeros specialisto pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
I	Direktorius	A1	2,3363– 2,7590
II	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	2,2778– 2,3568
II	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui, administratorius	A2	1,05
IV	Mokytojas, švietimo pagalbos, karjeros specialistas	A2	1,1886 – 1,6693
		A2	1,1886– 1,2750
V	Bibliotekininkas, dokumentų specialistas, IT sistemų	A2	0,89
		B	0,73

	administratorius	C	0,71
VI	Neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius	C	1,1886
	Mokinio padėjėjas	B	0,71
	Mokytojo padėjėjas	B	0,71
	Archyvaras	B	0,78
VII	Ūkio darbuotojas, laborantas	C	0,71
VIII	Valytojas, budėtojas, kiemsargis	D	MMA

11.4. nustatant pareigybių maksimalius koeficientus ir apibrėžiant skirtumus tarp pareigybių lygių, taikyti tokius pareigybių lyginimo kriterijus:

11.4.1. veiklos sudėtingumo (apibrėžia gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis);

11.4.2. atsakomybės lygio (apibrėžia pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą);

11.4.3. pareigybės pakeičiamumo (apibrėžia pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams);

11.4.4. išsilavinimo (apibrėžia pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą);

11.4.5. darbo patirties (apibrėžia pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis);

11.4.6. žinojimo ir žinių sudėtingumo (apibrėžia, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką));

11.4.7. problemų sprendimo (apibrėžia savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti);

11.4.8. papildomų įgūdžių ir svarbių gebėjimų turėjimas (apibrėžia pareigybei reikalingus papildomus įgūdžius ar gebėjimus);

11.4.9. lyderystės ir konkurencingumo (gebėjimo formuluoti, iškelti tikslus, įkvėpti kitus, dalintis lyderyste; konkurso būdu užimama pareigybė).

12. Nustatyti tokį pareigybių pakopų palyginimą, atsižvelgiant į 8.4. punkte įvardintus kriterijus:

Pakopa \ Kriterijus	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Veiklos sudėtingumo	+	+						
Atsakomybės lygio	+	+	+	+	+	+	+	+
Pareigybės	+		+					

pakeičiamumo								
Išsilavinimo	+	+	+	+	+	+		
Darbo patirties	+	+	+	+	+		+	
Žinojimo ir žinių sudėtingumo	+	+	+		+			
Problemų sprendimo	+	+	+		+			
Papildomų įgūdžių ir svarbių gebėjimų	+	+	+	+	+	+		
Lyderystės ir konkurencingumo	+	+	+					

13. Nustatyti procentinę ir kiekybinę pareiginio atlyginimo maksimalaus koeficiento skirtumo tarp pareigybių lygio dalį (įvertinus Darbo apmokėjimo įstatyme nustatytą direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, mokytojo, švietimo pagalbos, karjeros specialisto galimų maksimalių koeficientų skirtumus) įrašytą šios sistemos 1 priede: 15 proc., arba 0,3207 koeficiento.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sandara

14. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

14.1. pareiginė alga;

14.2. priemokos;

14.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ir progimnazijoje taikomą šią darbo apmokėjimo sistemą;

14.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

14.5. kintamoji dalis, skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą ir šia, darbo apmokėjimo sistemos, nustatyta tvarka.

15. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, progimnazijos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

16. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

Pareiginė alga

17. Progimnazijos darbuotojų, progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kurių

darbas laikomas pedagoginiu, mokytojų, o taip pat specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų (toliau – pagalbos mokiniui specialistai), pareiginė alga nustatoma iš šioje darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus. Progimnazijos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede.

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

19. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

20. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

21. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

22. Progimnazijos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus darbininkus, keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priede ir (arba) darbo apmokėjimo sistemoje.

23. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

23.1. pareiginė alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jei Darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);

23.2. priemokos;

23.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

23.4. premijos.

Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara

24. Progimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą,

kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

25. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

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

27. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

28. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priede.

Priemokos

29. Progimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

29.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

29.1.1. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

29.1.2. mokytojui:

29.1.2.1. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / (M \times 0,9) \times D \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius,

BD – pareiginės algos bazinis dydis). **D** – dirbtų valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

29.1.3. kitiems D lygio darbuotojams:

29.1.3.1. valytojui – iki 80 procentų;

29.1.3.2. nuo 10 iki 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

29.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos (atsižvelgiant į turimas lėšas), mokama:

29.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

29.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10 – 30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

29.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

29.2.2. mokytojams, švietimo pagalbos, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

29.2.2.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

29.2.2.2. 15 – 30 procentų priemoka skiriama už miesto olimpiadų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

29.2.2.3. 30 – 50 procentų priemoka skiriama už respublikinių olimpiadų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

29.2.2.4. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama 80 procentų priemoka:

30. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba nutrauktas;

31. Jeigu darbuotojas kitą darbuotoją pavaduoja po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis (papildomu susitarimu), kuris negali viršyti pavaduojamojo nustatyto darbo užmokesčio dydžio.

32. Numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokes fondo.

Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimas

33. Vertinama progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

34. Progimnazijos pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų progimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

35. Progimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

36. Progimnazijos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina darbuotojo pareigas progimnazijoje.

37. Progimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti progimnazijos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

38. Tiesioginis progimnazijos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

38.1.viršijanti lūkesčius;

38.2. atitinkanti lūkesčius;

38.3.iš dalies atitinkanti lūkesčius;

38.4.neatitinkanti lūkesčių.

39. Jeigu progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, progimnazijos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti pritaikytos skatinimo priemonės – pareikšta padėka ir/arba nustatyta nuo 5 iki 15 procentų kintamoji dalis.

40. Jeigu progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu progimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti taikomas pasirinktinai arba 1) arba 2) punkte (pastaruoju atveju viena iš priemonių) numatytas skatinimas:

40.1. progimnazijos darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o progimnazijos pavaduotojui ugdymui, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba progimnazijos

darbuotojui gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

40.1.1. padėka;

40.1.2. 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 du kartus per kalendorinius metus);

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

40.1.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

40.1.6. nuo 20 iki 40 procentų kintamąja dalimi.

41. Jeigu progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau progimnazijos darbuotojui tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu progimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

42. Kai progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu progimnazijos direktoriaus sprendimu:

42.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą.

42.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus progimnazijos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

43. Neeilinis progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas šios darbo apmokėjimo sistemos 12 dalyje nustatyta tvarka atliekamas progimnazijos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

43.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

43.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

43.3. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

44. Neeilinis progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios darbo apmokėjimo sistemos 11 dalyje nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus

atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas progimnazijoje.

45. Progimnazijos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į progimnazijos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu progimnazijos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Progimnazijos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

46. Progimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti Progimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo Aprašuose, parengtuose progimnazijoje, vadovaujantis Vyriausybės, švietimo, sporto ir mokslo ministro nustatytais teisės aktais.

Skatinimas

47. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą progimnazijos direktorius gali skatinti Darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Progimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

48.1. padėka;

48.2. 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 du kartus per kalendorinius metus);

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

48.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

48.6. kintamąja dalimi;

49. Prie 2 dalies 2 – 6 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

50. Progimnazijos darbuotojui, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jis padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinamas.

Materialinės pašalpos

51. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos,

artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

52. 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 biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

53. Materialinę pašalpą progimnazijos darbuotojams, skiria progimnazijos direktorius iš progimnazijai skirtų lėšų.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

Progimnazijos darbuotojų, išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui ir pedagoginius darbuotojus, pareiginės algos pastovioji dalis

54. Progimnazijos darbuotojų (išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui, darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus darbo apmokėjimo sistemos 1 priede nurodytų koeficientų ribose nustato progimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į darbuotojo profesinio darbo patirtį, išsilavinimą, veiklos sudėtingumą, funkcijas ir atsakomybės ribas.

55. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis

56. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios darbo apmokėjimo sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą.

57. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas darbo apmokėjimo sistemos 2 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

58. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato progimnazijos direktorius.

Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis

59. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis ir darbo krūvio sandara nustatoma pagal darbo apmokėjimo sistemos 3 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

60. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (toliau – pedagoginiai darbuotojai) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami darbo apmokėjimo sistemos 3 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

61. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir kvalifikacinei kategorijai (nuo rugsėjo 1 ir sausio 1 dienos), veiklos sudėtingumui.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

62. Progimnazijos darbuotojų (išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, vadovaujantis progimnazijos darbo apmokėjimo sistema.

63. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir mokama iki progimnazijos darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. Jei darbuotojui yra padidintas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidintos pastoviosios dalies.

64. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo progimnazijoje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

65. Perkėlus progimnazijos darbuotoją į kitas pareigas progimnazijoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

66. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal progimnazijos darbo apmokėjimo sistemą nustato progimnazijos direktorius įsakymu.

67. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, darbininkams pareiginės algos

kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMO TVARKA, TIKSLAS IR TERMINAI

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

69. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

70. Kiekvienais metais iki vasario 1 dienos darbuotojams yra nustatomos metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai; darbuotojui, kurio darbo progimnazijoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu rugsėjo 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo progimnazijoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Progimnazijos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu rugsėjo 1 dieną ar kurio darbo progimnazijoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu rugsėjo 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki rugsėjo 1 dienos.

71. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius progimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Vertinimo procese darbuotojo kvietimu gali dalyvauti darbuotojų atstovavimą įgyvendinantys asmenys.

72. Darbuotojų praėjusių metų veiklos vertinimo pokalbis vykdomas pagal progimnazijos direktoriaus įsakymo patvirtintą grafiką, su kuriuo darbuotojai supažindinami ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki tiesioginio darbuotojo vadovo ir vertinamo darbuotojo pokalbio.

73. Progimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl darbuotojo metų veiklos įvertinimo ir skatinimo. Šis sprendimas galioja iki kito progimnazijos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo metų veiklos

vertinimo ir skatinimo.

74. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato progimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į progimnazijai skirtus darbo užmokesčio asignavimus.

75. Progimnazijos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skusti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

76. Jeigu dėl progimnazijos darbuotojo laikino nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami darbo apmokėjimo sistemoje nurodyti veiklos vertinimo terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo datos.

77. Progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas ir (ar) atlygio pokytis gali būti atliekamas kitais šioje darbo apmokėjimo sistemoje numatytais būdais, atsiradus objektyviems darbuotojo veiklos pokyčiams.

77.1. darbuotojo prašymu įvertinti jo veiklos pokyčius ir nustatyti atlygio pokytį, įskaitant pareiginės algos koeficiento tikslinimą kalendorinių metų eigoje ar kitų šioje darbo apmokėjimo sistemoje numatytų apmokėjimo būdų taikymą (pasikeitus darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, ugdomų specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičiui ar darbo krūviui).

VII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO ATLYGIO

78. Išskaitos iš darbo atlygio gali būti daromos šiais atvejais:

78.1. grąžinti progimnazijos perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumoms;

78.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

78.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė progimnazijai;

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

78.5. išskaičiuoti Profesinių sąjungų nario mokestį - pagal pateiktą darbuotojo prašymą. Nario mokestis apskaičiuojamas nuo darbo užmokesčio už atliktą darbą-pagal darbo sutartį.

79. Direktorius nurodymas padaryti išskaitą turi būti duodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią progimnazijos direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKYRIUS DARBO ATLYGIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

80. Darbo atlygis progimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant

darbuotojo raštiškam prašymui – vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę ne anksčiau kaip 15 darbo dieną mokamas avansas, kurio suma negali viršyti 30 % priskaičiuoto darbo atlygio. Už antrąją mėnesio pusę ne anksčiau kaip 5 kito mėnesio darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą (jeigu jis yra mokamas) ir visas priklausančias išskaitas.

81. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl progimnazijos kaltės, darbo atlygio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus elektroniniu paštu.

82. Darbo atlygio apskaitą pagal sutartį tvarko Biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

83. Kiekvienų kalendorinių metų darbo atlygio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

84. Darbo atlygis progimnazijos darbuotojui pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

85. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

IX SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

86. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas progimnazijos darbuotojams mokama 62,06 proc. vidutinio darbo atlygio dydžio ligos pašalpa.

87. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, kuris išduotas pagal Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-533/A1-189 (2010 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. V-653/A1-356).

X SKYRIUS APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

88. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

89. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę), darbuotojui mokami atostogų metu darbo atlygio mokėjimo tvarka ir terminais pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 130 straipsnį. Darbuotojo atskiru prašymu ir progimnazijai turint pakankamai lėšų, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami už visą

laikotarpį.

90. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

91. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

XI SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

92. Darbo laiko apskaita tvarkoma progimnazijos direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

93. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, skiriami direktoriaus įsakymu.

94. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina progimnazijos direktorius. Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio skaitmeninė kopija perduodama per Dokumentų valdymo sistemą Biudžetinei įstaigai „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ iki paskutinės mėnesio darbo dienos 12 val.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Darbuotojams gali būti taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

96. Darbo apmokėjimo sistema papildoma ir keičiama progimnazijos direktoriaus įsakymu, atlikus progimnazijos Darbo tarybos informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

97. Su darbo apmokėjimo sistema progimnazijos darbuotojai supažindinami Dokumentų valdymo sistemos priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų.

Kauno Kazio Griniaus progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos,
patvirtintos 2025 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr. 1V-
1 priedas

**PROGIMNAZIJO DARBUOTOJŲ, IŠSKYRUS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJUS
UGDYMUI IR PEDAGOGINIUS DARBUOTOJUS, PAREIGINIO ATLYGIO PASTOVIOS
DALIES KOEFICIENTAI**

Pakopa	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojo, švietimo pagalbos, karjeros specialisto pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
II	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui, administratorius	A2	1,05
V	Bibliotekininkas, dokumentų specialistas, IT sistemų administratorius	A2	0,89
		B	0,78
		C	0,71
VI	Neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius	C	0,92
	Mokytojo padėjėjas	B	0,71
	Archyvaras	B	0,78
VII	Ūkio darbuotojas, laborantas	C	0,71
VIII	Valytojas, budėtojas, kiemsargis	D	MMA

Kauno Kazio Griniaus progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos,
patvirtintos 2025 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr. 1V-
2 priedas

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINIO ATLYGIO PASTOVIOJI DALIS

I SKYRIUS PROGIMNAZIJS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU DARBO APMOKĖJIMAS

1. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginio atlygio pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568

II SKYRIUS PROGIMNAZIJS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINIO ATLYGIO PASTOVIOSIOS DALIES DIDINIMAS

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 5–10 procentų, atsižvelgiant į progimnazijai skirtus asignavimus valdymui:

2.1.1. direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. direktoriaus pavaduotojams ugdymui, jeigu progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

2.1.3. direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atliekantiems Europos Sąjungos finansuojamų projektų koordinavimą ir vykdymą;

2.2. iki 10 procentų gali būti didinami direktoriaus pavaduotojams ugdymui, rengiantiems statistines ataskaitas ir atliekantiems duomenų analizes.

3. Jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

5. Konkrečius pareiginės algos pastoviosios dalies dydžius nustato progimnazijos direktorius, atsižvelgiant į progimnazijai skirtas Mokymo lėšas ugdymo procesui valdyti.

Kauno Kazio Griniaus progimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos,
patvirtintos 2025 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr. 1V-
3 priedas

**MOKYTOJŲ, ŠVIETIMO PAGALBOS IR KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIO
ATLYGIO PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS IR DARBO
KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

**MOKYTOJŲ, SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ
PEDAGOGŲ IR KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIO ATLYGIO PASTOVIOSIOS
DALIES KOEFICIENTAI**

1. Mokytojų, specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų ir karjeros specialistų pareiginio atlygio pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Mokytojas, vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas,		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834

vyresnysis tiflopedagogas							
Mokytojas, specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas, specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams ir pagalbos mokiniui (socialiniam pedagogui, psichologui, specialiajam pedagogui ir logopedui) bei karjeros specialistams didinami:

- 2.1. 3 % – ugdant nuo 1 iki 5 specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių;
- 2.2. 4 % – ugdant nuo 6 iki 10 specialiųjų poreikių mokinių;
- 2.3. 5 % – ugdant 11 ir daugiau specialiųjų poreikių mokinių;

3. Skaičiuojant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų padidinimą vadovautis tokia skaičiavimo metodika: 1 vidutinius poreikius turintis mokinys atitinka 1 spec. poreikių mokinį; 1 didelius poreikius turintis mokinys – 1,5 spec. poreikių mokinio; 1 labai didelius poreikius turintis mokinys – 2 spec. poreikių mokinius.

4. Padidinti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą dėl veiklos sudėtingumo mokytojams vieneriems mokslo metams 2024-2025 m. m. dirbant su atnaujintomis programomis. $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100\%$.

Čia D_m – procentas, kuriuo bus didinamas koeficientas dėl veiklos sudėtingumo.

P_m – mokytojui nustatytas valandų, skiriamų ugdamai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius.

B_m – visos mokytojui skirtos valandos.

5. Padidinti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus socialiniams pedagogams, psichologams, specialiesiems pedagogams ir logopedams – 5 - 15 % už darbą su

specialiųjų poreikių mokiniais.

6. Padidinti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus mokytojams mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas, tokiais dydžiais:

- 6.1. 1 % – ugdant 1 mokinį;
- 6.2. 2 % – ugdant 2 mokinius;
- 6.3. 3 % – ugdant 3 mokinius;
- 6.4. 4 % – ugdant 4 mokinius;
- 6.5. 5 % – ugdant 5 mokinius;
- 6.6. 6 % – ugdant 6–9 mokinius;
- 6.7. 7 % – ugdant 10–13 mokinių.

7. Jeigu mokytojo, pagalbos mokiniui ar karjeros specialisto veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2, 4 ir punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ IR KARJEROS SPECIALISTŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

8. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

9. Mokytojų darbo laiką sudaro:

- 9.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) programoms įgyvendinti pagal progimnazijos ugdymo plane numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas;

- 9.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

- 9.3. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu;

- 9.4. valandos, susijusios su veikla progimnazijos bendruomenei.

10. Kontaktinės valandos dirbamos pagal progimnazijos pradinio ir pagrindinio 1 dalies ugdymo pamokų tvarkaraščius, neformaliojo švietimo užsiėmimų tvarkaraščius, klasių valandėlių ir konsultacijų grafikus.

11. Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti gali būti dirbamos nuotoliniu būdu, prisiimant atsakomybę už saugą ir sveikatą.

12. Valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui metu, mokytojas profesiskai tobulėti gali:

12.1. dalyvaujant progimnazijos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebint ir aptariant ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuojant praktinę veiklą, dalinantis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertinant savo profesinę veiklą, atliekant kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

12.2. dalyvaujant neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

12.3. gilinant bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

12.4. analizuojant mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

13. Mokytojui,:

13.1. dirbančiam pilnu darbo krūviu, per metus skiriama 30 val., susijusių su profesiniu tobulėjimu;

13.2. dirbančiam ne pilnu darbo krūviu, valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, per metus skiriamos proporcingai jo kontaktinėms valandoms.

14. Mokytojai duomenis apie profesiniam tobulėjimui skirtų valandų panaudojimą pateikia metinėse veiklos ataskaitose.

15. Šio priedo 7 punkte nurodytos veiklos dirbamos pagal progimnazijos veiklos planą, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus mėnesio veiklos planą, Kauno pedagogų kvalifikacijos centro sudaromą renginių planą, mokytojams dalyvaujant projektuose, renginiuose, miesto mokytojų metodinėje veikloje ir kt.

16. Valandų, skirtų progimnazijos bendruomenei metu, mokytojas atlieka šias privalomas veiklas progimnazijos bendruomenei:

16.1. informuoja, konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir bendradarbiauja su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

16.2. bendradarbiauja su progimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

16.3. vykdo progimnazijos administracijos inicijuotas veiklas, skirtas progimnazijos veiklai planuoti, organizuoti.

17. Mokytojas gali atlikti ir kitas veiklas progimnazijos bendruomenei, dėl kurių sulygstama individualiai, nustatant mokytojo darbo krūvio sandarą kiekvieniems mokslo metams.

18. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į progimnazijos tikslus ir uždavinius:

18.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos progimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam progimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei,

progimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

18.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

18.1.2. dalyvavimas progimnazijos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas;

18.1.3. progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

18.1.4. progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

18.2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:

18.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

18.2.2. progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

18.2.3. progimnazijos projektų, skirtų progimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

18.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

18.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

18.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

18.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

18.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

18.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas progimnazijoje.

18.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

18.4.1. pradinio, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;

18.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

18.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

18.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

18.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;

18.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

18.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

18.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

18.6. Bendradarbiavimo su progimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą progimnazijoje ar už jos ribų.

18.7. Vadovavimo mokinių metiniams projektiniams darbams (toliau – projektinis darbas) veiklos. Mokiniais iki einamųjų mokslo metų lapkričio mėnesio pasirinkus projektinio darbo temą ir vadovą, mokinių pasirinktų projektinių darbų vadovams, atsižvelgiant į projektinių darbų skaičių, einamųjų mokslo metų sausio – rugpjūčio mėnesiais skiriama (keičiant darbo krūvio sandaros dokumentą):

18.7.1. 0,5 savaitinės valandos, mokytojui vadovaujant vienam projektiniam mokinio/mokinių darbui;

18.7.2. 1 savaitinė valanda, mokytojui vadovaujant 2–4 projektiniams mokinių darbams;

18.7.3. 2 savaitinės valandos, mokytojui vadovaujant 5–7 projektiniams mokinių darbams;

18.7.4. 3 savaitinės valandos, mokytojui vadovaujant 8 ir daugiau projektiniams mokinių darbams.

19. Šio priedo 11 ir 12 punktuose nurodytos valandos dirbamos pagal progimnazijos mėnesio veiklos planą, metų veiklos planą, progimnazijos direktoriaus įsakymus ir kt.

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

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

21. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per savaitę skiriama ne daugiau kaip 24 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti.

22. Mokytojui per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; tuo 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 (grupei).

23. Mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

24. Mokytojų darbo laiko grafikus tvirtina progimnazijos direktorius.

25. Darbo grafike nurodoma darbo pradžia, pabaiga, pietų pertraukos, skirtos pailsėti ir pavalgyti, pradžia ir pabaiga.

26. Mokytojo darbo laiko normos dalis, atliekama nuotoliniu būdu, nurodoma darbo grafike. Šį darbo laiką mokytojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų.

27. Nuotolinio darbo organizavimo forma taikoma mokytojo funkcijoms, kurios gali būti atliekamos kitoje, negu progimnazija, vietoje.

28. Mokytojų pietų pertraukos laikas nustatomas po trečios ir ketvirtos pamokų ir trunka ne trumpiau nei 20 minučių. Esant ekstremaliai situacijai pietų pertraukos laikas gali būti koreguojamas.

29. Mokytojo darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato progimnazijos direktorius pagal šio priedo 15 punkte nustatytas valandas vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

30. Mokytojo, specialiojo pedagogo, logopedo, psichologo ir socialinio pedagogo darbo krūvio sandaros dokumentas sudaromas einamiems mokslo metams, kuris:

30.1. derinamas su mokytoju;

30.2. tvirtinamas progimnazijos direktoriaus, patvirtinus progimnazijai skirtus Mokymo lėšų asignavimus einamųjų mokslo metų ugdymo planui įgyvendinti.

31. Darbo krūvio sandaros dokumentas gali būti koreguojamas mokslo metų eigoje, pasikeitus progimnazijos ugdymo planui, sulygtų darbų apimčiai bei kt.

32. Darbo krūvio sandaros dokumentas einamiems mokslo metams yra neatsiejama mokytojo darbo sutarties dalis ir yra saugomas kartu su darbo sutartimi.

33. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais),

kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

34. Specialiojo pedagogo, logopedo darbo laikas per savaitę progimnazijoje 36 valandos, iš jų 22 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

35. Karjeros specialistų darbo laikas per savaitę – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kt.).

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno Kazio Griniaus progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Kauno Kazio Griniaus progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos nuo 2026-01-02 patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-02 Nr. 2P-1
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Padalinys M-54_ Kauno Kazio Griniaus progimnazija-vadovas Justina Sajūtė 2026-02-03
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
