

## PATVIRTINTA

Zarasų Pauliaus Širvio progimnazijos  
direktoriaus 2021-11-22 įsakymu Nr. V-66

**ZARASŲ PAULIAUS ŠIRVIO PROGIMNAZIJOS  
DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Zarasų Pauliaus Širvio progimnazijos (toliau – progimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareigybių lygius ir grupes, mokytojų darbo krūvio sandarą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas) Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018-08-03 įsakymu Nr. V-689 „Dėl Rekomendacijų dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018-07-26 įsakymu Nr. V-674 „Dėl mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS  
DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

4. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių nustato ir tvirtina Zarasų rajono savivaldybės taryba.

5. Vadovaujantis Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 straipsniu progimnazija priskiriama III biudžetinių įstaigų grupei. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių A, B, C ir D:

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 prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

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

5. Darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes:

5.1. direktoriaus pavaduotojai priskiriami A2 pareigybės lygiui;

5.2. specialistai priskiriami A1, A2 arba B pareigybių lygiams;

5.3. kvalifikuoti darbuotojai priskiriami C pareigybės lygiui;

- 5.4. darbininkai priskiriami D pareigybės lygiui;
- 6. Progimnazijos direktorius tvirtina pareigybių sąrašus pagal 1 priede pateiktas darbuotojų pareigybes ir darbuotojų pareigybių aprašymus.
- 7. Progimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:
  - 7.1. pareigybės pavadinimas;
  - 7.2. pareigybės grupė;
  - 7.3. pareigybės lygis;
  - 7.4. pareigybės pavaldumas;
  - 7.5. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
  - 7.6. pareigybei priskirtos funkcijos.

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

- 8. Darbuotojų darbo užmokesčio dalys nurodytos Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 straipsnio 1 dalyje.
- 9. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
  - 9.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
  - 9.2. priemokos;
  - 9.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
  - 9.4. premijos.

### **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

- 10. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
  - 10.1. veiklos sudėtingumą (savarankiškumas, greitų sprendimų priėmimo poreikis, būtinumas išmanyti ir taikyti įstatymus ir įstatymų lydimuosius teisės aktus, sudėtingi ir įvairūs darbai reikalaujantys kūrybiškumo ir iniciatyvos);
  - 10.2. darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);
  - 10.3. atsakomybės lygį;
  - 10.4. savarankiškumo lygį;
  - 10.5. darbo funkcijų įvairovę.
  - 10.6. darbo sunkumą (sunkus fizinis arba įtemptas protinis darbas, gaunamų užduočių kiekis, laikas, skiriamas atlikti užduotį, ir laikas, reikalingas užduočiai atlikti, darbų (užduočių), atliekamų skubos tvarka, kiekis, staigūs darbo krūvio pasikeitimai).
- 11. 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.
- 12. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.
- 13. Darbininkams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimali mėnesinė alga.
- 14. Progimnazijos nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1, 3, 4 priedais, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį ir pareigybės lygį.

15. Progimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis ir darbo krūvio sandara nustatoma vadovaujantis Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą.

16. Mokytojo darbo krūvio sandarą – darbo pareigų paskirstymą pagal laiką – nustato progimnazijos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“.

17. Mokytojų darbo krūvio sandaroje nurodoma:

17.1. kontaktinių valandų skaičius;

17.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

17.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius;

17.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei sutarti rezultatai.

17.5. Progimnazijos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 19 d. Nr. V-397 įsakymu dėl Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ nustato progimnazijos veiklą bendruomenei paskirstymo mokytojams kriterijus. Prioritetas teikiamas veikloms, kurios skirtos mokinių pasiekimams gerinti, mokinių kūrybiškumo ugdymui, progimnazijos įvaizdžio formavimui, bendradarbiavimui su bendruomenės nariais ir partneriais. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į valandų skaičių, nurodytą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms, nurodytoms Švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, apraše. Progimnazijos veiklų bendruomenei sąrašas ir valandos, susijusios su progimnazijos veikla bendruomenei, pateikiamas 1 lentelėje.

1 lentelė

Veiklos mokyklos bendruomenei

Eil. Nr.	Veiklos	Metinės valandos
1. Privalomos mokytojui veiklos mokyklos bendruomenei		
1.1.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo, adaptacijos mokykloje klausimais, mokinių tėvų (rūpintojų, teisėtų vaiko atstovų) informavimas dėl mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų.	5-10
1.2.	Mokinių tėvų (rūpintojų, teisėtų vaiko atstovų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų (dalyvavimas tėvų susirinkimuose, susitikimuose su tėvais 2-3 kartus per mokslo metus).	5-10

1.3.	Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu: gilinimasis į bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu; dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, kursuose, mokymuose, stažuotėse, projektuose; dalyvaudamas progimnazijos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose; ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėdamas ir aptardamas; praktinės veiklos reflektavimas, dalinimasis patirtimi metodikos grupėse; mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.	6-30
Eil. Nr.	Veiklos	Metinės valandos
1.4.	Savianalizės parengimas ir savo veiklos aptarimas su progimnazijos direktoriumi.	3-7
1.5.	Dalyvavimas progimnazijos veiklos įsivertinime.	3-10
1.6.	Mokinių priežiūra ir saugumas per pertraukas, edukacinius renginius ir kitus renginius.	10-15
1.8.	Dalyvavimas mokytojų tarybos posėdžiuose, susirinkimuose, pasitarimuose mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	10-20
	Iš viso valandų	102
<b>2. Kitos (neprivalomos) veiklos, būtinos progimnazijos bendruomenės tikslams pasiekti, numatomos etate, jei mokytojas ir progimnazijos direktorius dėl jų sutaria (400 val. gali būti kai etato I-oje kategorijoje nedidesnis nei 1010 val.).</b>		
Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti. Mokyklos ugdymo turinio formavimo, konsultavimo ir patirties sklaidos, vertinimo, ekspertavimo, mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios, bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.		
2.1	Dalyvavimas priemonės „Kokybės krepšelis“ darbo grupės veiklose	37
2.2	Dalyvavimas veiklos įsivertinimo darbo grupėje	iki 6
2.3	Dalyvavimas turto inventorizacijos komisijos darbe	iki 12
2.4	Dalyvavimas atestacijos komisijos darbe	iki 3
2.5	Dalyvavimas kultūrinės komisijos darbe	37
2.6	Dalyvavimas progimnazijos tarybos darbe	6
2.7	Dalyvavimas progimnazijos vaiko gerovės komisijos darbe	37
2.8	Vadovavimas metodinei grupei	55
2.9	Mokinių tarybos veiklos administravimas	iki 37
2.10	Progimnazijos svetainės administravimas	iki 180
2.11	Progimnazijos įvairių veiklų fotografavimas ir filmavimas, vaizdo medžiagos sisteminimas	iki 120
2.12	Informacijos teikimas į progimnazijos ir kitas svetaines, laikraštį Zarasų kraštas	iki 2
2.13	Projektų, edukacinių erdvių, skirtų ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas, meninis apipavidalinimas, priežiūra ir jų administravimas	iki 10
2.14	Progimnazijos metraščio turinio administravimas	iki 17
2.15	Tarptautinių, nacionalinių ir/ar regioninių projektų rengimas	iki 55
2.16	Mokyklinės olimpiados, konkurso vykdymas	iki 5
2.17	Mokyklinės olimpiados, konkurso užduočių rengimas	iki 12
2.18	Mokyklinės olimpiados, konkurso užduočių vertinimas	iki 12
2.19	e-NMPP vykdymas	iki 3
2.20	Savivaldybės olimpiados, konkurso užduočių rengimas	iki 12

2.21	Savivaldybės olimpiados, konkurso užduočių vertinimas	iki 4
2.22	Šalies, tarptautinių konkursų administravimas	iki 18
2.23	Viktorinos, „protmūšio“ rengimas, vykdymas	iki 6
2.24	Straipsnių progimnazijos svetainėje redagavimas	17
2.25	Parodų organizavimas	iki 3
2.26	Teminių stendų rengimas	iki 3
2.27	Mokinių darbų viešinimas	iki 2
2.28	Mokinių konsultavimas, rengiantis šalies, regiono, savivaldybės mokinių olimpiadoms, konkursams, varžyboms.	iki 20
Eil. Nr.	Veiklos	Metinės valandos
2.29	Informacinių technologijų diegimas ir taikymas ugdymo procese (nuoseklus ugdymo turinio skaitmeninimas ir reguliarus jo naudojimas pamokose, konsultacijose ir pan.)	iki 12

18. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus progimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

19. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

20. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas mokytojams dirbantiems pagal bendrojo ugdymo programą:

20.1. 1-3 % mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius ir (arba) 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

20.2. 3-10 % mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 4-5 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius ir (arba) 4-5 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

20.3. 10-15 % mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 6 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius ir (arba) 6 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

21. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas mokytojams dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

21.1. 5-10 % mokytojams, kurių grupėje ugdomi 2-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius;

21.2. 5-10 % mokytojams, kurių grupėje ugdomi 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

22. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas auklėtojams dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose:

22.1. 5-20 % auklėtojams, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius.

22.2. 5-20 % mokytojams, kurių grupėje ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

23. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, išskyrus valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 8 straipsnyje nurodytų darbuotojų, turi būti nustatomas iš naujo:

23.1. pasikeitus pareigybių skaičiui.

23.2. pasikeitus vadovaujamo ar profesinio darbo patirčiai.

23.3. nustačius, kad progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

24. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, išskyrus valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 8 straipsnyje nurodytų darbuotojų, neviršijant patvirtintų asignavimų, gali būti keičiamas:

24.1. jeigu darbuotojui einant pareigas progimnazijoje vyksta struktūriniai ir organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų apimtis, pobūdis.

24.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybei didinant minimalią mėnesinę algą neviršijant Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme pareigybei nustatytų koeficientų intervalų.

24.3. Kitais progimnazijoje nenumatytais atvejais (asignavimų darbo užmokesčiui ekonomijos atvejais).

25. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

26. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme nustatytus koeficientus tvirtina progimnazijos direktorius įsakymu. Progimnazijos direktoriaus pareiginės algos pastoviąją dalį nustato Zarasų rajono savivaldybės meras.

27. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

## **V SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

28. Progimnazijos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

29. D lygio pareigybėms pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

30. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusiais metais pasiektų rezultatų, kurie nustatomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, atlikus darbuotojų kasmetinį veiklos vertinimą.

31. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50% pareiginės algos pastoviosios dalies priklausomai nuo progimnazijai skirtų asignavimų.

32. 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% pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.

33. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

34. Kintamoji pareiginės algos dalis nustatoma progimnazijos direktoriaus įsakymu.

## **VI SKYRIUS**

### **PRIEMOKŲ, PREMIJŲ, UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBĄ NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ MOKĖJIMAS**

35. Priemokos ir premijos progimnazijos darbuotojams skiriamos progimnazijos direktoriaus įsakymu.

36. Progimnazijos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

36.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

36.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

37. Priemokos gali siekti iki 30% pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60% pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

38. Progimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos premijos už vienkartinių ypač svarbių užduočių atlikimą. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

39. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

41. Priemokų ir premijų dydžiai ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

42. Už darbą poilsio arba švenčių dienomis, darbą naktį bei viršvalandinį darbą mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA**

43. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įsėsės), 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 2 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų.

44. Mirus progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

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

## **VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

46. Progimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus ir pedagoginius darbuotojus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

47. 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.

48. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius progimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina progimnazijos direktorius. Progimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas progimnazijoje.

49. Progimnazijos darbuotojo progimnazijos direktorius įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

49.1. labai gerai – nustato vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 % ir ne didesnę 50 % pareiginės algos pastoviosios dalies arba gali būti skiriama premija, priklausomai nuo progimnazijai skirtų asignavimų;

49.2. gerai – nustato vieneriems metams ne mažesnę kaip 5 % pareiginės algos kintamosios dalies dydį priklausomai nuo progimnazijai skirtų asignavimų;

49.3. patenkinamai – vienerius metus nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

49.4. nepatenkinamai – vieneriems metams nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1, 2, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

## IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

51. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas direktoriaus įsakymu.

Zarasų Pauliaus Širvio progimnazijos  
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo  
1 priedas

### ZARASŲ PAULIAUS ŠIRVIO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

1 lentelė

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Pareigybės grupė	Atitikmuo Lietuvos profesijų klasifikatoriuje (kodas, pavadinimas)
1	2	3	4	5
1.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	Specialistas	134501, Pagrindinio ar vidurinio ugdymo įstaigos direktorius
2.	Neformalaus švietimo organizatorius	B	Specialistas	235906, Neformaliojo švietimo mokytojas (sporto, kūno kultūros ir pan. mokymas)
3.	Specialusis pedagogas	A2	Specialistas	235201, Specialusis pedagogas
4.	Psichologas	A1	Specialistas	263403, Mokyklos psichologas
5.	Socialinis pedagogas	A2	Specialistas	235901, Socialinis pedagogas
6.	Ugdymo skyriaus vedėjas	A2	Specialistas	134906, Padalinio vadovas
7.	Bibliotekininkas	B	Specialistas	262204, Bibliotekininkas
8.	Informacinių technologijų sistemų administratorius	A2	Specialistas	252202, Informacinių technologijų sistemų administratorius
9.	Dorinio ugdymo (tikybos) mokytojas	A2	Specialistas	233027, Tikybos mokytojas
10.	Užsienio kalbos (vokiečių)	A2	Specialistas	233011, Vokiečių kalbos

	ir dorinio ugdymo (etikos) mokytojas			mokytojas 233028, Etikos mokytojas
11.	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytojas	A2	Specialistas	233001, Lietuvių kalbos mokytojas
12.	Užsienio kalbos (rusų) mokytojas	A2	Specialistas	233010, Rusų kalbos mokytojas
13.	Užsienio kalbos (anglų) mokytojas	A2	Specialistas	233002, Anglų kalbos mokytojas
14.	Biologijos mokytojas	A2	Specialistas	233021, Biologijos mokytojas
15.	Geografijos mokytojas	A2	Specialistas	233019, Geografijos mokytojas
16.	Matematikos mokytojas	A2	Specialistas	233013, Matematikos mokytojas
17.	Informacinių technologijų ir matematikos mokytojas	A2	Specialistas	233014, Kompiuterijos mokytojas 233013, Matematikos mokytojas
18.	Istorijos mokytojas	A2	Specialistas	233015, Istorijos mokytojas
19.	Chemijos ir technologijų mokytojas	A2	Specialistas	233022, Chemijos mokytojas 233031, Darbų mokytojas
20.	Fizikos mokytojas	A2	Specialistas	233020, Fizikos ir astronomijos mokytojas
1	2	3	4	5
21.	Technologijų mokytojas	A2	Specialistas	233031, Darbų mokytojas
22.	Muzikos mokytojas	A2	Specialistas	233024, Muzikos mokytojas
23.	Dailės mokytojas	A2	Specialistas	233023, Dailės mokytojas
24.	Kūno kultūros mokytojas	A2	Specialistas	233029, Kūno kultūros mokytojas
25.	Užsienio kalbos (rusų) ir technologijų mokytojas	A2	Specialistas	233010, Rusų kalbos mokytojas 233031, Darbų mokytojas
26.	Užsienio kalbos (rusų) ir geografijos mokytojas	A2	Specialistas	233010, Rusų kalbos mokytojas 233019, Geografijos mokytojas
27.	Biologijos ir dorinio ugdymo (etikos) mokytojas	A2	Specialistas	233021, Biologijos mokytojas 233028, Etikos mokytojas
28.	Pradinių klasių mokytojas	A2	Specialistas	234101, Pradinio ugdymo mokytojas
29.	Priešmokyklinės grupės mokytojas	A2	Specialistas	234202, Priešmokyklinio ugdymo pedagogas
30.	Popamokinės priežiūros grupės auklėtoja	A2	Specialistas	235905, Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas
31.	Logopedas	A2	Specialistas	235202, Logopedas
32.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A2	Specialistas	134501, Pagrindinio ar vidurinio ugdymo įstaigos direktorius
33.	Vyr. buhalteris	A2	Specialistas	121102, Vyriausiasis buhalteris
34.	Administratorius-sekretorius	B	Specialistas	334306, Administratorius sekretorius
35.	Ugdymo skyriaus administratorius	B	Specialistas	334321, Administratorius

36.	IKT specialistas	C	Kvalifikuotas darbuotojas	413201, Duomenų įvesties operatorius
37.	Vyr. virėjas	C	Kvalifikuotas darbuotojas	343401, Vyriausiasis virėjas
38.	Ugdymo skyriaus virėjas	C	Kvalifikuotas darbuotojas	343401, Vyriausiasis virėjas
39.	Virėjas	C	Kvalifikuotas darbuotojas	512001, Virėjas
40.	Vairuotojas	C	Kvalifikuotas darbuotojas	832207, Mikroautobuso vairuotojas
41.	Bendrojo ugdymo mokytojo padėjėjas	C	Kvalifikuotas darbuotojas	531201, Mokytojo padėjėjas
42.	Pagalbinis virtuvės darbininkas	D	Darbininkas	911105, Pagalbinis virtuvės darbininkas
43.	Budėtojas	D	Darbininkas	962917, Budėtojas
44.	Valytojas	D	Darbininkas	911209, Valytojas
45.	Pagalbinis darbininkas	D	Darbininkas	962201, Nekvalifikuotas atsitiktinių darbų darbininkas
46.	Priešmokyklinės grupės mokytojo padėjėjas	D	Darbininkas	531201, Mokytojo padėjėjas
47.	Kūrikas	D	Darbininkas	818201, Katilinės kūrikas

---



**ZARASŲ PAULIAUS ŠIRVIO PROGIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO, PATVIRTINTO 2021-11-22  
DIREKTORIAUS ĮSAKYMU NR. V-66 17.5 PUNKTO PAKEITIMO**

2022 m. gegužės 9 d. Nr. V-28  
Zarasai

Vadovaudamasi 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 5 straipsnio 2 dalimi,

1. K e i č i u Zarasų Pauliaus Širvio progimnazijos Darbo apmokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Zarasų Pauliaus Širvio progimnazijos direktoriaus 2021-11-22 įsakymu Nr. V-66 17.5 punktą „**Veiklos mokyklos bendruomenei**“ ir išdėstau taip:

Eil. Nr.	Veiklos
<b>1. Privalomos mokytojai veiklos mokyklos bendruomenei</b>	
<i>I-oje etato kategorijoje 1410 metinėms valandoms skiriamos 102 privalomos valandos bendruomenei. I-oje etato kategorijoje susiformavus metinėms valandoms kitaip, privalomos valandos bendruomenei apskaičiuojamos proporcingai.</i>	
1.1.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo, adaptacijos mokykloje klausimais, mokinių tėvų (rūpintojų, teisėtų vaiko atstovų) informavimas dėl mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų.
	Mokinių tėvų (rūpintojų, teisėtų vaiko atstovų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų (dalyvavimas tėvų susirinkimuose, susitikimuose su tėvais 2-3 kartus per mokslo metus).
	Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu: gilinimasis į bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu; dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, kursuose, mokymuose, stažuotėse, projektuose; dalyvaudamas progimnazijos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose; ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėdamas ir aptardamas; praktinės veiklos reflektavimas, dalinimasis patirtimi metodikos grupėse; mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.
	Savianalizės parengimas ir savo veiklos aptarimas su mokyklos direktore.
	Dalyvavimas mokyklos veiklos įsivertinime.
	Mokinių priežiūra ir saugumas per pertraukas, edukacinius renginius ir kitus renginius.
	Dalyvavimas mokytojų tarybos posėdžiuose, susirinkimuose, pasitarimuose mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

<b>2. Kitos (neprivalomos) veiklos, būtinos progimnazijos bendruomenės tikslams pasiekti, numatomos etate, jei mokytojas ir progimnazijos direktorius dėl jų sutaria (400 val. gali būti kai etato I-oje kategorijoje nedidesnis nei 1010 val.).</b>		
<i>Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti. Mokyklos ugdymo turinio formavimo, konsultavimo ir patirties sklaidos, vertinimo, ekspertavimo, mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios, bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.</i>		
Veiklos kodas	Veikla	Valandų skaičius
2.1	Dalyvavimas veiklos įsivertinimo darbo grupėje	6
2.2	Dalyvavimas turto inventorizacijos komisijos darbe	12
2.3	Dalyvavimas atestacijos komisijos darbe	3
2.4	Dalyvavimas kultūrinės komisijos darbe	37
2.5	Dalyvavimas progimnazijos tarybos darbe	6
2.6	Dalyvavimas progimnazijos vaiko gerovės komisijos darbe	37
2.7	Vadovavimas metodinei grupei	55
2.8	Mokinių tarybos veiklos administravimas	37
2.9	Progimnazijos svetainės administravimas	180
2.10	Progimnazijos įvairių veiklų fotografavimas ir filmavimas, vaizdo medžiagos sisteminimas	120
2.11	Informacijos teikimas į progimnazijos ir kitas svetaines, laikraštį Zarasų kraštas (būtinasis detalizavimas)	2
2.12	Projektų, edukacinių erdvių, skirtų ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas, meninis apipavidalinimas, priežiūra ir jų administravimas (būtinasis detalizavimas)	5
2.13	Progimnazijos metraščio turinio administravimas	17
2.14	Tarptautinių, nacionalinių ir/ar regioninių projektų rengimas	55
2.15	Mokyklinės olimpiados, konkurso vykdymas (būtinasis detalizavimas)	2
2.16	Mokyklinės olimpiados, konkurso užduočių rengimas (būtinasis detalizavimas)	12
2.17	Mokyklinės olimpiados, konkurso užduočių vertinimas (būtinasis detalizavimas)	12
2.18	Savivaldybės olimpiados, konkurso užduočių rengimas (būtinasis detalizavimas)	12
2.19	Savivaldybės olimpiados, konkurso užduočių vertinimas (būtinasis detalizavimas)	4
2.20	Šalies, tarptautinių konkursų administravimas (būtinasis detalizavimas)	18
2.21	Viktorinos, reginio organizavimas, vykdymas (būtinasis detalizavimas)	6
2.22	Straipsnių progimnazijos svetainėje redagavimas	17
2.23	Parodų organizavimas (būtinasis detalizavimas)	3
2.24	Teminių standų rengimas (būtinasis detalizavimas)	2
2.25	Mokinių darbų viešinimas (būtinasis detalizavimas)	2
2.26	Progimnazijos tradicinių renginių koordinavimas, organizavimas (būtinasis detalizavimas)	10
2.27	Mokinių konsultavimas, rengiantis šalies, regiono, savivaldybės mokinių olimpiadoms, konkursams, varžyboms (būtinasis detalizavimas)	20

2.28	Skaitmeninių mokymo priemonių, aplinkų ar įrankių panaudojimas pamokos efektyvumo, mokinių motyvacijos didinimui (būtinąs detalizavimas)	20
2.29	Edukacinių išvykų organizavimas (būtinąs detalizavimas)	6
2.30	Konsultacijos, pagalba skaitmeninių mokymo priemonių, aplinkų, įrankių panaudojimo pamokose klausimais (būtinąs detalizavimas)	20
2.31	NMPP vykdymas	18
2.32	Progimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas/vertinimas (būtinąs detalizavimas)	10
2.33	Laboratorinių priemonių ir kitų įrenginių, skirtų ugdymo procesui organizuoti priežiūra (būtinąs detalizavimas)	17

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2022 m. rugsėjo 1 d.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Zarasų Pauliaus Širvio progimnazijos direktoriaus 2021-11-22 įsakymu Nr. V-66 „Dėl darbo tvarkos apmokėjimo aprašo patvirtinimo“ patvirtintos darbo apmokėjimo tvarkos 17.5 punktą.

Direktorė

Aldona Navickienė