

PATVIRTINTA

Gargždų Lopšelio-darželio „Ažuoliukas“
direktoriaus 2023 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V1-01

GARGŽDŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų Lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (toliau – Lopšelio-darželio) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Lopšelio-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lopšelio-darželio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Lopšelio-darželio lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos, profesinės darbo patirties), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis) taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

3.2. priemokos (už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą ir kt.);

3.3. premijos už pasiektus tikslus, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.4. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

5. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

6. Minimalus darbo užmokestis. Nekvalifikuotas darbas:

6.1. lopšelyje-darželyje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

6.2. minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą ar už vieną valandą;

6.5. minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai;

6.6. pareigos priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: tarnybinių patalpų valytojas, skalbėjas, kiemsargis, pagalbinis darbininkas einamajam remontui, pagalbinis darbininkas virtuvėje.

7. Darbas ne viso laiko sąlygomis. Darbo laiko apskaita:

7.1. sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui;

7.2. darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes;

7.3. darbo laiko apskaita tvarkoma Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

7.4. už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą atsakingi Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojai (kiekvienas tvarko jam pavaldžių darbuotojų darbo laiko apskaitą);

7.4. užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Lopšelio-darželio direktorius;

7.5. patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus (toliau CB) atsakingam darbuotojui ne vėliau kaip paskutinę mėnesio darbo dieną.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

8. Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

8.1. veiklos sudėtingumą;

8.2. darbo krūvį (intensyvumą neviršijant nustatyto darbo laiko);

8.3. atsakomybės lygį;

8.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;

8.5. savarankiškumo lygį;

8.6. darbo funkcijų įvairovę;

8.7. profesinę darbo patirtį.

9. Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ, atsižvelgiant į įstaigos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus, vadovaujantis Sistemos 8 punkte nustatytais kriterijais bei atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos:

9.1. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatoma pagal DAĮ 3 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, pareigybės lygį A ir vadovaujamo darbo patirtį. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių. Lopšelis-darželis priskiriamas III valstybės ir savivaldybių įstaigų grupei iki 50 pareigybių;

9.2. specialistų – sekretoriaus (B lygis) ir administratoriaus (A lygis) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 priedu, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomas analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama analogiškas pareigybės funkcijoms;

9.3. kvalifikuotų darbuotojų – mokytojų padėjėjų, mokytojų padėjėjų (su spec. poreikių vaikais) virėjų, vyriausio virėjo, maisto produktų sandėlininko, minkšto inventoriaus sandėlininko,

pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 4 priedu atsižvelgiant į pareigybės lygį (C lygis) ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomas analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

10. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus (pažymas iš ankstesnių darboviečių arba laisvos formos pažymas, surašytas ir pasirašytas pačių darbuotojų) turi pateikti Lopšelio-darželio sekretoriui, atsakingam už asmens bylų tvarkymą. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta lopšelyje-darželyje.

11. Lopšelio-darželio direktorius įsakymu tvirtina Lopšelio-darželio pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių skaičių.

12. Esant poreikiui lopšelyje-darželyje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai Lopšelio-darželio direktorius, suderinęs su įstaigos Profesine sąjunga ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

13. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, sekretoriui, mokytojų padėjėjams, mokytojų padėjėjams (su spec. poreikių vaikais), vyriausiam virėjui, virėjams, maisto produktų sandėlininkui, minkšto inventoriaus sandėlininkui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti nustatomi ir didinami, aptarus su Profesine sąjunga ir neviršijant lopšeliui-darželiui darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo, darbo krūvio, atsakomybės lygio, specialiųjų žinių ir profesinės kompetencijos turėjimo kriterijus:

14. Lopšelio-darželio darbuotojams taikomus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus įsakymu nustato Lopšelio-darželio direktorius, atsižvelgdamas į skirtas lėšas.

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

15. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 5 priedo II skyriaus 12-17 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

15.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir meninio ugdymo mokytojais:

15.1.1. jeigu grupėje ugdomi 1 vaikas su dideliais arba labai dideliais SUP – 6 procentais;

15.1.2. jeigu grupėje ugdomi 2 vaikai su dideliais arba labai dideliais SUP – 7 procentais;

15.1.3. jeigu grupėje ugdomi 3 vaikai su dideliais arba labai dideliais SUP – 9 procentais;

15.1.4. jeigu grupėje ugdomi 4 vaikai su dideliais arba labai dideliais SUP – 11 procentų;

15.1.5. jeigu grupėje ugdomi 5 ir daugiau vaikų su dideliais arba labai dideliais SUP – 13 procentų.

15.1.6. jeigu grupėje ugdomi 6 ir daugiau vaikų su dideliais arba labai dideliais SUP – 15 procentų.

15.1.7. jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje – 5 procentais.

15.1.8. meninio ugdymo mokytojui mokamas 5 procentų priedas už didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymą.

16. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 5 priedo III skyriaus 18-22 punktais atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

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

16.1.1. jeigu grupėje ugdomi 1 vaikas su dideliais arba labai dideliais SUP – 6 procentais;

16.1.2. jeigu grupėje ugdomi 2 vaikai su dideliais arba labai dideliais SUP – 7 procentais;

16.1.3. jeigu grupėje ugdomi 3 vaikai su dideliais arba labai dideliais SUP – 9 procentais;

16.1.4. jeigu grupėje ugdomi 4 vaikai su dideliais arba labai dideliais SUP – 11 procentų;

16.1.5. jeigu grupėje ugdomi 5 ir daugiau vaikų su dideliais arba labai dideliais SUP – 13 procentų.

16.1.6. jeigu grupėje ugdomi 6 ir daugiau vaikų su dideliais arba labai dideliais SUP – 15 procentų.

16.1.7. jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje – 5 procentais.

16.1.8. meninio ugdymo mokytojui mokamas 5 procentų priedas už didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymą.

17. Logopedo, specialiojo pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 5 priedo IV skyriaus 23 punktu, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginį darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

17.1. Vadovaujantis DAĮ 5 priedo IV skyriaus 25.1. punktu didinami pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai, dėl veiklos sudėtingumo įstaigoje, su vienu ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, logopedams bei specialiesiems pedagogams:

17.1.1. jeigu įstaigoje ugdomi iki 20 vaikų, turinčių didelių arba labai didelių SUP, – 8 procentais;

17.1.2. jeigu įstaigoje ugdomi nuo 21 iki 25 vaikų, turinčių didelių arba labai didelių SUP, – 10 procentų;

17.1.3 jeigu įstaigoje ugdomi nuo 26 iki 30 vaiko, turinčių didelių arba labai didelių SUP, – 12 procentų;

17.1.3 jeigu įstaigoje ugdomi 31 ir daugiau, turinčių didelių arba labai didelių SUP, – 15 procentų;

V SKYRIUS

MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMOUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

18. Lopšelio-darželio direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dienai, pedagoginio darbo stažą nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija vadovaujantis DAĮ 5 priedo VIII skyriaus 42, 44–46 punktais.

19. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dienai ir pedagoginio darbo stažą nustato Lopšelio-darželio direktorius vadovaujantis DAĮ VIII skyriaus 43, 44–46 punktais.

19.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinama pavaduotojai ugdymui, atsakingai už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

19.1.1. jeigu įstaigoje ugdomi 10 ir daugiau vaikų su dideliais ir labai dideliais SUP – 8 procentais.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

20. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo biudžetinėje įstaigoje 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 DAĮ 14 straipsnio 9 ar 11 dalyje nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams, darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma, vadovaujantis DAĮ.

21. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir mokama iki biudžetinės įstaigos darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto DAĮ 14 straipsnio 9 ar 11 dalyje nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos. Jeigu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas padidintas pagal DAĮ 7 straipsnio 6, 7 ir 8 dalis, kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidintos pastoviosios dalies.

22. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir nustatoma iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, atsižvelgiant į Įstaigos turimas lėšas.

23. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – nuo 5 iki 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir nustatoma iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo, priklausomai nuo lopšeliui-darželiui skirtų asignavimų.

24. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtį, naudą įstaigos veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionaliausio būdo/metodo pasirinkimą užduotims atlikti ir pan.).

25. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

26. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Lopšelio-darželio darbuotojams nustato ir kasmetinė veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

27. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu. Įstaigos vadovui kintamosios dalies dydį įvertinus vadovo praėjusių metų veiklą nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

28. Perkėlus biudžetinės įstaigos darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto šio DAĮ 14 straipsnio 11 dalyje nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

29. Įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti įstaigos darbuotojų, (išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

30. Lopšelio-darželio direktorę ir direktorės pavaduotoją ugdymui, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 2 dalimi, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų įstaigos darbuotojų praėjusių

kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

31. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos kitų įstaigos darbuotojų (išskyrus darbininkus, mokytojus, logopedus ir specialiuosius pedagogus) praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinamą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, atlieka tiesioginis darbuotojų vadovas.

32. Einamaisiais metais, priimtam biudžetinės įstaigos darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti, metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai turi būti numatyti per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas įstaigos darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

33. Įstaigos darbuotojo (išskyrus darbininkus, mokytojus, logopedus ir specialiuosius pedagogus) tiesioginis vadovas, įvertinęs įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

1) labai gerai, teikia vertinimo išvadą įstaigos vadovui su siūlymu nustatyti iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

2) gerai, teikia vertinimo išvadą įstaigos vadovui su siūlymu nustatyti iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

3) patenkinamai, teikia vertinimo išvadą įstaigos vadovui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą įstaigos vadovui su siūlymu darbuotojui, išskyrus mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu DAĮ 1, 2, 3 ir 4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas; mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, nustatyti vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

34. Tiesioginis vadovas ar jo įgaliotas asmuo per 3 darbo dienas nuo darbuotojo veiklos vertinimo išvados pasirašymo dienos arba akto surašymo dienos pateikia šią išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, Įstaigos profesinės sąjungos pirmininkui, kuris sutinka arba nesutinka su veiklos vertinimo išvada, ją pasirašo ir grąžina vadovui ar jo įgaliotam asmeniui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo.

34. Direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl šio straipsnio 29 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Jeigu įstaigos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

35. Įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

36. Jeigu dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami vertinimo terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

VIII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

37. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

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

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

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

41. Darbuotojams išmokėtos premijos ir priedai už atliktą darbą, pagal šią darbo apmokėjimo sistemą, yra įprastinė darbo užmokesčio dalis, ir įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

IX SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

42. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

43. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

44. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke bei išduodamas atsiskaitymo lapelis.

45. Darbo sutarčiai pasibaigus, su darbuotoju atsiskaitoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu.

46. Darbuotojui raštiškai prašant išduodama pažyma apie darbą ar gaunamas pajamas lopšelyje-darželyje.

X SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

47. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

47.1. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

47.2. atlyginti žalai, kurių darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

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

47.4. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

48. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XI SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

49. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06, o tais atvejais, kai asmuo, kuris paskelbtos ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino metu vykdydamas savo profesinės

veiklos sveikatos, visuomenės saugumo, viešosios tvarkos palaikymo ir (ar) švietimo srityje (srityse) funkcijas, kurias vykdant neišvengiamas (būtinai) kontaktas su pavojinga užkrečiamąja liga sergančiu asmeniu, susirgo liga, dėl kurios paskelbta ekstremalioji situacija ir (ar) karantinas, ligos išmoka, mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo lėšų nuo trečiosios laikinojo nedarbingumo dienos, yra lygi 77,58 procento išmokos gavėjo kompensuojamojo uždarbio dydžio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

XII SKYRIUS PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

51. Lopšelio-darželio darbuotojams gali būti mokamos priemokos iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios algos dydžio už papildomą darbo krūvį atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, taip pat už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą. Konkretų priemokos dydį įsakymu nustato Lopšelio-darželio direktorius. Įsakyme turi būti konkrečiai nurodoma, už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą skiriama priemoka, nurodant konkretų terminą. Jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų pareigų ar užduočių, kuriojantis vadovas teikia motyvuotą siūlymą Lopšelio-darželio direktoriui nutraukti priemokos mokėjimą.

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

53. Įstaigos darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

53.1. atlikus vienkartinę biudžetinės įstaigos veiklą ypač svarbias užduotis;

53.2. labai gerai įvertinus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklą;

53.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

53.4. įgijus teisę gauti kompensacinę išmoką profesionaliojo scenos meno įstaigų kūrybiniais darbuotojams, kurie dėl profesijos specifikos negali dirbti pagal įgytą specialybę ir dėl to nutraukiama jų darbo sutartis;

53.5. kitais darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais.

54. Kiekvienu atveju, nurodytu 53 punkte, nurodyta premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant lopšeliui-darželiui darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

55. Premija negali būti skiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių buvo paskirta drausminė nuobauda.

56. Premijos darbuotojams skiriamos įstaigos direktoriaus įsakymu.

57. Materialinė pašalpa (toliau – Pašalpa) Biudžetinės įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, situotinio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

58. Mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

59. Materialinė pašalpa skiriama iš lopšeliui-darželiui skirtų lėšų. Pašalpa negali viršyti 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio.

XIII SKYRIUS

DARBUOTOJAMS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS UŽ PAVADAVIMĄ

60. Ligos metu ar kitais atvejais, pavaduojant mokytojui kitą mokytoją, pavadavimo laikotarpyje yra mokamas mokytojo, kuris pavaduoja nustatytas jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinami mokytojams pavaduojant ilgiau kaip mėnesį.

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Lopšelio-darželio Sistema tikslinama peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

62. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Lopšelio-darželio darbuotojais, laikantis demokratiškumo, sąžiningumo, abipusio pasitikėjimo, lygiateisiškumo, lyčių lygybės ir nediskriminavimo, sąžiningumo, geranoriško bendradarbiavimo, atsakingo požiūrio į pareigų atlikimą ir laukiamą rezultatą, asmenine atsakomybe ir kitais principais.

63. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

64. Lopšelis-darželis turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.
