

PATVIRTINTA
Visagino vaikų lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktorius 2023 m. sausio 27 d.
įsakymu Nr. V- 12

**VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“ DARBUOTOJŲ,
DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Visagino vaikų lopšelio-darželio „Gintarėlis“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo, priemonių ir premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

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 – Įstatymas), vaikų lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (toliau – Įstaiga) vidaus tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais lopšelio-darželio teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekse (toliau – Darbo kodeksas) vartojamas sąvokas.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Vaikų lopšelio-darželio „Gintarėlis“ darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, nustatomus pagal pareigybės lygį (A,B,C lygiai), veiklos sudėtingumą, darbo patirtį, kvalifikaciją, D lygio pareigybėms koeficientai netaikomi, mokama minimali mėnesinė alga. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus patvirtintam pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

**II SKYRIUS
PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

6. Visagino vaikų lopšelis-darželis priskiriamas biudžetinių įstaigų III grupei (kai pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų skaičius yra 50 ir mažiau darbuotojų). Įstaigos darbuotojų pareigybės yra penkių lygių:

6.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

6.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, pareigybės;

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

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

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

7. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A ir B lygiams, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.2. struktūrinių padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

8. Lopšelio – darželio direktorius sudaro ir tvirtina lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų kvalifikatoriumi.

9. Vaikų lopšelio-darželio direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, o direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybė.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

– pareigybės grupė;

– pareigybės pavadinimas;

– pareigybės lygis;

– specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

– pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

11. Vaikų lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

– direktorius;

– direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

– struktūrinio padalinio (ūkio) vadovas;

– pedagogai;

– kiti specialistai;

– kvalifikuoti darbuotojai;

– darbininkai.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA IR DARBO LAIKO APSKAITA

12. Darbo užmokestis- visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su vaikų lopšeliu-darželiu „Gintarėlis“. Darbo užmokestį sudaro:

12.1. **pareiginės algos pastovioji dalis** sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas;

12.2. **pareiginės algos kintamoji dalis**. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

12.3. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą

12.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų.

12.5. **premiija** – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti.

13. Darbo laiko apskaita:

13.1. darbo laiko apskaita tvarkoma direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose;

13.2. darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami vaikų lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu;

13.3. darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, nurodo faktiškai dirbtą laiką;

13.4. užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus;

13.5. darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei;

13.6. darbo užmokestis yra mokamas du kartus per mėnesį: ne vėliau kaip 11 ir 24 dienomis;

13.7. už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Prieš pervedant į darbuotojų banko asmenines sąskaitas avansą, yra surašomas atlyginimų išmokėjimo žiniaraštis;

13.8. vyriausiasis buhalteris elektroniniu paštu arba raštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

14. Vaikų lopšelio-darželio „Gintarėlis darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

15. Darbuotojų, išskyrus direktorių, jo pavaduotoją ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios sistemos 1–3 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį.

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

17. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

18. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato vaikų lopšelio-darželio direktorius, o direktoriaus – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybė.

19. Lopšelio-darželio darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

20. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus/pedagogus, pagalbos mokiniui specialistus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Įstatyme šiai darbuotojų pareigybių grupei nustatytas koeficientų ribas, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, o struktūrinių padalinių vadovų – į profesinio darbo patirtį ir vadovaujamo darbo patirtį (priedai 1, 2, 3).

21. Darbuotojo profesinio darbo patirtis skaičiuojama metais. Apskaičiuojant profesinę darbo patirtį, sumuojami laikotarpiai, kai darbuotojas dirbo analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdė funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme. Dokumentus, įrodančius dirbtą tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdytas funkcijas, reikalingus apskaičiuojant profesinę patirtį (pareigybių aprašymų, darbo knygelės kopijas,

pažymas iš buvusių darbuotojų apie tam tikros profesijos ar specialybės darbą ar atliktas darbo funkcijas ir pan.), pateikia darbuotojas. Darbuotojo pateikti dokumentai saugomi darbuotojo asmens byloje.

22. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

22.1. pasikeitus Įstatyme nustatytiems darbuotojo profesinio darbo patirties metams, pagal kuriuos nustatomas darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas;

22.2. papildžius darbuotojo pareigybės aprašymą naujomis funkcijomis.

23. Konkretus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas įvertinus šiuos darbuotojo pareigybę ir darbuotojo asmeninę patirtį apibrėžiančius kriterijus:

23.1. veiklos (darbo) sudėtingumą;

23.2. darbo krūvį;

23.3. atsakomybės lygį;

23.4. darbo sąlygas;

23.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą.

24. Nustatant darbuotojo veiklos (darbo) sudėtingumą įvertinami:

24.1. atliekamo fizinio darbo sunkumas;

24.2. vykdomo protinio darbo sudėtingumas (intensyvumas, įtampa ir pan.);

24.3. darbų rutiniškumas (tapačių užduočių pasikartojimas, naujų užduočių atsiradimas ir pan.);

24.4. gaunamų užduočių apibrėžtumas (vyrauja apibrėžtos užduotys, atliekamos pagal standartus, neapibrėžtos užduotys, reikalaujančios savarankiškai ieškoti (naudotis) informaciją, būtinos specialiosios žinios užduoties įvykdymui ir pan.);

24.5. dalyvavimas funkcijos atlikime (darbas savarankiškas, darbuotojo priimami funkcijai atlikti reikalingi sprendimai, funkcija vykdoma pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus) ir pan.);

24.6. sprendimų priėmimo poreikis ir sudėtingumas (būtinai greitai sprendimai, sprendimai, kuriems reikia analitinio situacijos įvertinimo, priimamų sprendimų įtaka funkcijos atlikimui ar darbdaviui);

24.7. funkcijos atlikimo pagrindai (būtinumas išmanyti ir taikyti įstatymus ir įstatymų lydimočius teisės aktus, funkcijos atlikimas tik pagal muitinės įstaigos patvirtintus vidaus dokumentus ir pan.);

24.8. papildomi veiksniai, būtinai funkcijos atlikimui (užduočių atlikimas reikalauja kūrybiškumo, naujoviškumo, tikslaus vidinės ir išorinės aplinkos ryšių įvertinimo ir pan.).

25. Nustatant darbo krūvį įvertinami:

25.1. gaunamų užduočių kiekis;

25.2. laikas, skiriamas užduočiai atlikti, ir laikas, reikalingas užduočiai atlikti;

25.3. darbų (užduočių), atliekamų skubos tvarka, kiekis;

25.4. staigūs ir dažni darbo krūvio pasikeitimai;

25.5. funkcijų, atliekamų pagal teisės aktuose nustatytą reglamentavimą, kiekis (atliekamų pagal vadybos sistemos standarto reikalavimus, įstatymuose ar lydimočiuose teisės aktuose nustatytas procedūras ir pan.).

26. Nustatant atsakomybės lygį įvertinami:

26.1. nustatyta atsakomybė už finansines ar materialines vertybes;

26.2. valdomos materialinės ar finansinės vertybės ir galimi nuostoliai (nuostolių (žalos) tikimybė, nuostolių (žalos) mastas ir kt.);

26.3. funkcijos, susijusios su kontrolės vykdymu;

26.4. funkcijos, susijusios su įslaptintų dokumentų, viešai neskelbtinos ir neteiktinos informacijos tvarkymu;

26.5. priimamų sprendimų įtaka darbuotojui, joje dirbantiems ar tretiesiems asmenims.

27. Vertinant darbuotojo darbo sąlygas, įvertinami:

27.1. rizikos faktoriai, nustatyti darbuotojo darbo vietai;

27.2. darbas, veikiamas aplinkos veiksnių (oro temperatūros, triukšmo, dulkių, cheminio užterštumo ir pan.);

27.3. psichologinė, nervinė įtampa, sąlygota atliekamo darbo pobūdžio.

28. Nustatant papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, vertinama:

28.1. darbuotojo savarankiškai įgytos papildomos žinios, įgūdžiai, padedantys pasiekti geresnių rezultatų;

28.2. darbuotojo turimos darbo funkcijai atlikti reikalingos žinios, viršijančios jo pareigybei nustatytus specialiuosius reikalavimus.

29. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (5 priedas).

30. Mokyklų pavaduotojų ugdymui, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą atsižvelgiant į ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą (4 priedas).

31. 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 ar pagalbos mokiniui specialisto, 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 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

32. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

33. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

34. Pagalbos mokiniui specialistų (logopedų, socialinių pedagogų), darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme.

35. Vadovų ir pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

35.1. pedagoginio darbo stažui ir veiklos sudėtingumui;

35.2. nustačius, kad Įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

35.3. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

36. Vaikų lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

37. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito kasmetinio darbuotojo veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

38. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, 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.

39. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

40. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius darbo apmokėjimo sistemoje nustato vaikų lopšelio-darželio direktorius ar jo įgaliotas asmuo, o vaikų lopšelio-darželio direktoriui – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija-Visagino savivaldybė, įvertinusi vaikų lopšelio-darželio direktoriaus praėjusių metų veiklą.

41. Mokytojų (pedagogų) ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

42. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo įstaigoje pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.

43. Direktoriui kintamoji dalis nustatoma nuo kovo 1 dienos į pareigas priimantis asmuo, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymui dėl darbuotojo įvertinimo. Šis sprendimas galioja iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

44. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

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

46. Vaikų lopšelio-darželio darbuotojų veikla vertinama, vadovaujantis Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2020 m. gruodžio 29 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-144.

47. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

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

49. Darbuotojų kintamosios dalies dydis:

49.1. kai įvertinimas „labai gerai“ ir rašoma „visos užduotys įvykdytos, kvalifikacijos kėlimo metu įgytos žinios pritaikytos praktikoje, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai“, iki kito veiklos vertinimo, atsižvelgiant į įstaigos darbo užmokesčio fondą, nustatomas ne mažesnis kaip 15 procentų kintamosios dalies dydis ir gali būti siūloma nustatyti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

49.2. kai įvertinimas „gerai“ ir rašoma „visos užduotys įvykdytos, asmeniškai priimti sprendimai padidino Įstaigos veiklos efektyvumą arba užkirto kelią nusikalstamai veikai) - 10 % nuo pastoviosios dalies;

49.3. kai įvertinimas „gerai“ ir rašoma „užduotys įvykdytos/ iš dalies įvykdytos“- 5% nuo pastoviosios dalies;

49.4. darbuotojui, kurio veikla už praėjusius metus įvertinta „patenkinamai“, tiesioginis vadovas teikia vertinimo išvadą su siūlymu, nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

49.5. darbuotojui, kurio veikla už praėjusius metus įvertinta „nepatenkinamai“, tiesioginis vadovas teikia išvadą su siūlymu nustatyti mažesnę pareiginės algos dalies koeficientą tačiau ne mažesnę negu Įstatymo 1, 2, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

VII SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

50. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi. Papildomas darbas gali būti:

50.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo arba

50.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo, arba

50.3. susitariama dėl projektinio darbo.

51. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

52. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

52.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

52.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

52.3. darbo apimtis darbo valandomis;

52.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

52.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

53. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, išpėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

54. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

55. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

56. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį – apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.

57. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

58. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

VIII SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ

59. Darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

59.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė. Pavyzdžiui, tą patį darbą dirba 2 darbuotojai ir vienas iš jų suserga, o kitam reikia pavaduoti, tokiu atveju pavaduojantysis savo darbo laiku, atlieka dalį pavaduojamojo funkcijų;

59.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas. Pavyzdžiui kai maitinimo organizatorius pavaduoja sandėlininką, tokiu atveju būtinas rašytinis dokumentas, kuriuo pavedama darbuotojui atlikti kito darbuotojo pareigas. Darbuotojas, kuriam pavedama atlikti papildomas pareigas, turi sutikti raštu jas vykdyti;

59.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą. Turi būti gautas darbuotojo/ų sutikimas vykdyti atskirą užduotį;

59.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

60. 59.1, 59.2.59.3. punktuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir negali būti ilgiau skiriamos kaip iki kalendorinių metų pabaigos, 59.4. punkte – iki 20 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos. Priemokos ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

61. Darbuotoją į pareigas priėmęs vadovas, įvertinęs darbuotojo tiesioginio vadovo tarnybinių pranešimą dėl priemokos mokėjimo ir darbuotojų darbo užmokesčiui skirtus asignavimus, priima sprendimą dėl priemokos mokėjimo.

IX SKYRIUS

PREMIJŲ, MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS IR KITŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMAS

62. Darbuotojams gali būti skiriamos premijos, neviršijant vaikų lopšeliui- darželiui „Gintarėlis“ darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

62.1. atlikus vienkartinės biudžetinės įstaigos veiklai ypač svarbias užduotis. „Ypač svarbi įstaigos veiklai užduotis“ gali būti – įstaigos garsinimas, darbuotojui, dalyvaujant ir atliekant konkrečias užduotis miesto ar respublikiniuose renginiuose, projektuose, programose įstaigos organizuojamuose renginiuose miesto ir respublikiniu mastu, darbas: įstaigos ar miesto komisijose, darbo grupėse, atliekant konkrečias užduotis;

62.2. labai gerai įvertinus įstaigos darbuotojo veiklą t. y. metams praėjus, (pavyzdžiui už 2022 m. veiklą premija gali būti mokama 2023 m. ir t. t.);

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

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

63. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

64. Sprendimą dėl premijos mokėjimo ir jos dydžio priima darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

65. Premijos dydis nustatomas pagal darbuotojo darbo sutartyje numatytą pareiginės algos koeficientą, galiojantį vadovo įsakymo data.

66. Premija negali būti skiriama biudžetinės įstaigos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

67. Materialinė pašalpa darbuotojams, išskyrus įstaigos direktorių, gali būti skiriama įstaigos direktoriaus iš įstaigai skirtų lėšų, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

68. „Atleidimas iš darbo darbdavio iniciatyva be darbuotojo kaltės“ (DK 57 str.), mokama ilgalaikio darbo išmoka, kurią reglamentuoja Lietuvos Respublikos garantijų darbuotojams jų darbdaviui tapus nemokiam ir ilgalaikio darbo išmokų įstatymas.

69. Nutraukiant darbo sutartį, darbuotojui išmokos mokamos Darbo kodekse nustatyta tvarka.

X SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

70. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Įstaigą kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės, arba pridedamas prie atostogų.

71. Įstaigos vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už ją mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent direktorius priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

72. Esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų Įstaigos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

73. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

XI SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

74. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

75. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos:

75.1. tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų;

75.2. jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu;

75.3. teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti;

75.4. pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė – 40 darbo dienų. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės pailgintos atostogos.

76. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Įstaigoje sukaupią atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

77. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios. Į darbo metus, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

77.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, nurodytas Darbo kodekso 111 straipsnio 2 dalyje;

77.2. darbo dienos komandiruotėje;

77.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, kasmetinių, pailgintų, papildomų atostogų, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų;

77.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos šio kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

77.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose;

77.6. teisėto streiko laikas;

77.7. priverstinės pravaikštos laikas;

77.8. laikas visuomeninėms valstybinėms, piliečio ar kitoms pareigoms vykdyti;

77.9. papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantiems vaikus;

77.10. darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių asmenų pareigų vykdymo laikas ir laikas jų mokymui ir švietimui (DK kodekso 168 straipsnio 1 ir 2 dalys);

77.11. kiti įstatymų nustatyti laikotarpiai.

78. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

79. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

79.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

79.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

79.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

80. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

81. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su įstaigos vadovu.

82. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

83. Papildomos ir pailgintos atostogos suteikiamos:

83.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

83.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

83.3. tėvystės atostogos: darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikai sukanka vieni metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiam;

83.4. Lietuvos švietimo ir mokslo profesinės sąjungos nariams suteikiamos papildomos atostogos ir dienos sveikatai gerinti, vadovaujantis Nacionaline kolektyvine sutartimi ir LŠMPS šakos kolektyvine sutartimis. Šios dienos suteikiamos einamaisiais metais iki gruodžio 31 dienos;

83.5. darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų. Tačiau darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, ir neįgaliems darbuotojams, kai už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos.

84. Papildomos atostogos gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Nesant susitarimo suteikiamos kartu.

85. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos, jei kitaip nenumato teisės aktai.

86. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją už jas Darbo kodekso nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

87. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

88. Teisės į nustatytas papildomas poilsio dienas neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką iki keturiolikos metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

89. Apmokėjimas už kasmetines atostogas:

89.1. 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;

89.2. atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią:

89.2.1. atostoginiai už neeilines kasmetines atostogas iki 5 dienų gali būti mokami kartu su darbo užmokesčiu;

89.3. darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, esant darbo užmokesčio lėšų, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka;

89.4. atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija;

89.5. darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis;

89.6. kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį, su 86 p. nustatytais apribojimais.

90. Perkelti atostogas galima tik darbuotojo prašymu ir sutikimu. Visų rūšių atostogų suteikimas negali prieštarauti Darbo kodekse, teisės aktuose nustatytoms normoms.

XII SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

91. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

92. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Įstaiga. Mokama pašalpa 100 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka. Ligos pašalpos dydis įteisintas vaikų lopšelio-darželio „Gintarėlis“ Vidaus tvarkos taisyklėse, sprendimas priimtas vaikų lopšelio- darželio Tarybos posėdyje, papildymas p. 80 Vidaus tvarkos taisyklėse - 2019 m. kovo 6 d. įsakymas Nr. V-41.

93. 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.

94. Darbuotojui dirbančiam pagal suminę darbo laiko apskaitą nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

95. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XIII SKYRIUS

MOKĖJIMO UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ TVARKA IR DYDŽIAI

96. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

97. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

98. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

XIV SKYRIUS

PRASTOVA

99. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

100. Paskelbus prastovą, darbuotojui apmokama teisės aktuose nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

101. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokesčio ir socialinio draudimo įmokos.

102. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

102.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

102.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

102.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

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

103. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus daromos teisės aktuose nustatyta tvarka.

104. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalterii pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti.

105. Darbuotojui pageidaujant, jam gali būti netaikomas neapmokestinamas pajamų dydis. Darbuotojas privalo pateikti prašymą raštu.

XVII SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

106. Lopšelio-darželio darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra lopšelio-darželio darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš lopšeliui-darželiui skirtų lėšų.

107. Mirus lopšelio-darželio darbuotojui, jo šeimos nariams iš lopšeliui-darželiui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

108. Lopšelio-darželio darbuotojui materialinę pašalpą skiria lopšelio-darželio direktorius įsakymu iš lopšeliui-darželiui savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

109. Darbuotojui nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis, nurodant koeficientą sulygstama darbo sutartyje. Pasikeitus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientui, atitinkamai pakeičiama su darbuotoju sudaryta darbo sutartis.

110. Informacija apie darbuotojo darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

111. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

112. Atnaujinta įstaigos darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2023 m. sausio 1 d.

Visagino vaikų lopšelio-darželio „Gintarėlis“
Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,
darbo apmokėjimo sistemos 1 priedas

**A IR B LYGIO ADMINISTRACIJOS IR STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ LENTELE**

Pareigybė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)					
		Pareigybės lygis					
		A			B		
		profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
		iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
	iki 5	8-12,0	8,1-12,6	8,2-13,3	6,9-11,1	7,1-11,3	7,3-11,5
Padalinio (ūkio) vadovas		8,1	8,3	8,5	7,6	7,8	8,0
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,1-12,3	8,2-12,8	8,3-13,6	7,1-11,3	7,3-11,5	7,4-11,7
Padalinio (ūkio) vadovas		8,3	8,5	8,7	7,8	8,0	8,2
	daugiau kaip 10	8,2-12,6	8,3-13,0	8,4-14,0	7,3-11,5	7,4-11,7	7,5-11,8
Padalinio (ūkio) vadovas		8,5	8,7	8,9	8,0	8,2	8,4

Visagino vaikų lopšelio-darželio „Gintarėlis“
Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,
darbo apmokėjimo sistemos 2 priedas

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFICIENTŲ LENTELE**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	6-10,0	6,1-11,0	6,2-12,0	6,3-13,0
Maitinimo organizatorius	7,0	7,2	7,3	7,4
Vyriausiasis buhalteris	9,0	10,0	11,0	12,0
B lygis	5,6-8,5	5,7-9,0	5,8-9,5	5,9-10,0
Maitinimo organizatorius	5,7	5,8	5,9	6
Vyriausiasis buhalteris	8,4	8,9	9,4	9,9

Visagino vaikų lopšelio-darželio „Gintarėlis“
Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,
darbo apmokėjimo sistemos 3 priedas

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTŲ LENTELĖ**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1-6,7	5,2-7,1	5,3-7,5	5,4-8,0
Buhalteris	5,7	5,8	5,9	6,0
Sandėlininkas	5,5	5,6	5,7	5,8
Sekretorius, archyvaras	6,8	6,9	7,0	7,1
Elektrikas	5,1	5,2	5,3	5,4
Santehnikas	5,1	5,2	5,3	5,4
Dailidė	5,1	5,2	5,3	5,4
Virėjas	5,1	5,2	5,3	5,4
Auklėtojo padėjėjas	5,1	5,2	5,3	5,4
Mokytojo padėjėjas	5,2	5,3	5,4	5,5

Visagino vaikų lopšelio-darželio „Gintarėlis“
Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis,
darbo apmokėjimo sistemos 4 priedas

**DARBUOTOJAI, KURIŲ PAREIGYBĖS PRISKIRIAMOS D LYGIUI (DARBININKAI)
DARBO UŽMOKESTIS**

Pareigybė	Darbo užmokestis (už etatą)
Kiemsargis	MMA
Pagalbinis virtuvės darbininkas	MMA
Skalbėjas	MMA
Valytojas	MMA

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, IR MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLOS VADOVO PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui (iki 500 mok.) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių/ vaikų skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:	14,44	14,47	14,49
Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 5 %, jei įstaigoje ugdoma 10 ir daugiau vaikų dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių	15,16	15,19	15,21

1.1. direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

2. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas:

2.1. kuriems nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Mokytojas ir meninio ugdymo mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,70
Mokytojas ir meninio ugdymo mokytojas, dirbantis su spec. poreikių vaikais: 5 % - grupėje ugdomi 2 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius spec. ugdymosi poreikius, ir (arba) 1-3 vaikai, turintys didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių.	8,52	8,55	8,62	8,78	9,05	9,08	9,14

Mokytojas ir meninio ugdymo mokytojas, dirbantis su spec. poreikių vaikais: 10 % - grupėje ugdomi 4 ir daugiau vaikų, turinčių didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių.	8,92	8,95	9,03	9,20	9,48	9,52	9,57
---	------	------	------	------	------	------	------

2.2. kuriems suteiktos kvalifikacinės kategorijos, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Mokytojas ir meninio ugdymo mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Mokytojas ir meninio ugdymo mokytojas, dirbantis su spec. poreikių vaikais: 5 % - grupėje ugdomi 2 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius spec. ugdymosi poreikius, ir (arba) 1-3 vaikai, turintys didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių.	9,15	9,17	9,18	9,23	9,25	9,28	9,36
Mokytojas ir meninio ugdymo mokytojas, dirbantis su spec. poreikių vaikais: 10 % - grupėje ugdomi 4 ir daugiau vaikų, turinčių didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių.	9,58	9,60	9,61	9,67	9,69	9,72	9,80
Vyresnysis mokytojas ir vyresnysis meninio ugdymo mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Vyresnysis mokytojas ir vyresnysis meninio ugdymo mokytojas, dirbantis su spec. poreikių vaikais: 5 % - grupėje ugdomi 2 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius spec. ugdymosi poreikius, ir (arba) 1-3 vaikai, turintys didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių.		9,37	9,40	9,44	9,82	9,87	9,91

Vyresnysis mokytojas ir vyresnysis meninio ugdymo mokytojas, dirbantis su spec. poreikių vaikais: 10 % - grupėje ugdomi 4 ir daugiau vaikų, turinčių didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių.			9,81	9,85	9,89	10,29	10,34	10,38
Mokytojas metodininkas ir meninio ugdymo mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12	
Mokytojas metodininkas ir meninio ugdymo mokytojas metodininkas , dirbantis su spec. poreikių vaikais: 5 % - grupėje ugdomi 2 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius spec. ugdymosi poreikius, ir (arba) 1-3 vaikai, turintys didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių.			10,01	10,19	10,51	10,55	10,63	
Mokytojas metodininkas ir meninio ugdymo mokytojas metodininkas , dirbantis su spec. poreikių vaikais: 10 % - grupėje ugdomi 4 ir daugiau vaikų, turinčių didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių.			10,48	10,67	11,01	11,06	11,13	

2.3. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 val. – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

2.4. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

3. Logopedų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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							
Logopedas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,70
Logopedas , dirbantis su spec. poreikių vaikais	8,19	8,22	8,29	8,44	8,71	8,74	8,79

turinčiais didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių, 1 %							
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Logopedas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Logopedas, dirbantis su spec. poreikių vaikais turinčiais didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių, 1 %	8,80	8,82	8,83	8,88	8,90	8,93	9,00
Vyresnysis logopedas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Vyresnysis logopedas, dirbantis su spec. poreikių vaikais turinčiais didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių, 1 %		9,01	9,04	9,08	9,44	9,49	9,53
Logopedas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Logopedas metodininkas, dirbantis su spec. poreikių vaikais turinčiais didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių, 1%			9,63	9,80	10,11	10,15	10,22

3.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo (dirba su vaikais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių) logopedui didinami 1 procentu.

3.2. Logopedo darbo laikas per savaitę: 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos 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 kita).

4. Socialinių pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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							
Socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,70

Socialinis pedagogas , dirbantis su spec. poreikių vaikais turinčiais didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių, 1 %	8,19	8,22	8,29	8,44	8,71	8,74	8,79
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Socialinis pedagogas , dirbantis su spec. poreikių vaikais turinčiais didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių, 1 %	8,80	8,82	8,83	8,88	8,90	8,93	9,00
Vyresnysis socialinis pedagogas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Vyresnysis socialinis pedagogas , dirbantis su spec. poreikių vaikais turinčiais didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių, 1 %		9,01	9,04	9,08	9,44	9,49	9,53
Socialinis pedagogas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Socialinis pedagogas metodininkas , dirbantis su spec. poreikių vaikais turinčiais didelių ar labai didelių spec. ugdymosi poreikių, 1%			9,63	9,80	10,11	10,15	10,22

4.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo (dirba su vaikais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių) socialiniam pedagogui didinami 1 procentu.

4.2. Socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo

23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).
