

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Pelėdžiukas“ direktoriaus
2024 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-99

(Kauno lopšelio-darželio „Pelėdžiukas“ direktoriaus
2025 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. V-69 redakcija)

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „PELĖDŽIUKAS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Pelėdžiukas“ (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), atlygį už darbą, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, koeficientus, koeficientų intervalus, priemokų dydžius., darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, darbo atlygio mokėjimo terminus, išskaitas iš darbo atlygio, apmokėjimą už ligos laikotarpius ir už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą.

2. Ši sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), 2017 m. sausio 17 d. Nr.XIII-198 (suvestine redakcija).

3. Kauno miesto savivaldybės biudžetinėms švietimo įstaigoms (toliau – Rekomendacijos) nustatymo rekomendacijų gairėmis, Kauno miesto savivaldybės administracijos 2023-02-08 raštu Nr. (33.2000 Mr.) R-431 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų Kauno miesto savivaldybės biudžetinėms švietimo įstaigoms“.

4. Rekomendacijos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau-Įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Vyriausybės rekomendacijos), Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje.

5. Įstaigoje nėra kolektyvinės sutarties, sistemą nustato Lopšelio-darželio direktorius ir padaro ją prieinamą susipažinti visiems Lopšelio-darželio darbuotojams.

6. Šioje sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

7. Prieš nustatant ar keičiant sistemą, turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

8. **Pagrindinės šioje sistemoje vartojamos sąvokos:**

8.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Lopšelyje-darželyje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

8.2.**darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

8.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Lopšeliu-darželiu, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma);

8.4. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija;

8.5. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose;

8.6. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybės atspindi pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių;

8.7. **pareigybių lygiai** – Lopšelio-darželio vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksumą;

8.8. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

8.9. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

9. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

10. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

11. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

12. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą.

13. Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemoje nurodomi:

13.1. darbo apmokėjimo principai, nurodyti Vyriausybės rekomendacijų 5 punkte;

13.2. darbuotojų pareigybės, pareigybių lygiai, pareigybių grupės;

13.3. Lopšelio-darželio taikomas pareigybių grupavimo į pakopas būdas;

13.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai ir jų

aprašymas;

13.5. Lopšelio-darželio pareigybių struktūra;

13.6. pareiginių algų koeficientų intervalai;

13.7. priemokų ir skatinimo skyrimo tvarka, priemokų dydžiai;

13.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, tvarka;

13.9. pareiginės algos koeficiento pakeitimo kitais, jei nenustatoma kintamoji dalis, atvejais sąlygos ir tvarka;

13.10. Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarka.

14. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

14.1. pareiginė alga;

14.2. priemokos;

14.3. piniginės išmokos;

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

15. Mokytojams (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistams, mokyklų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, švietimo pagalbos įstaigų vadovams, jų pavaduotojams ir skyrių vedėjams, kurių darbas laikomas pedagoginiu (toliau – Pedagoginės pareigybės) ir kurių pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 2 priede nurodytais pareiginės algos koeficientų dydžiais. Rekomendacijomis turėtų būti remiamasi nustatant veiklos

sudėtingumą, kurių konkrečių dydžių Įstatymo 2 priedas nereglementuoja, taip pat skiriant priemokas, skatinant, iš dalies vertinant vadovaujančius įstaigos darbuotojus.

16. Informaciją apie darbuotojų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, pavardės keitimą ir kitus duomenis, renka ir tvarko dokumentų specialistas. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokytojų ir specialistų pedagoginio darbo stažo vidaus kontrolę suvedant duomenis į Nacionalinės švietimo agentūros Kauno lopšelio-darželio „Pelėdžiukas“ pedagogų registrą bei Kauno lopšelio-darželio „Pelėdžiukas“ tarifkacijos ir pareigybių sąrašus. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui atsakingas už techninio personalo darbo stažo vidaus kontrolę suvedant duomenis į Kauno lopšelio-darželio „Pelėdžiukas“ tarifkacijos ir pareigybių sąrašus.

17. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

18. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi įstaigos darbuotojai pasirašant.

II SKYRIUS

LOPŠELIO-DARŽELIO DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

19. Pareigybių lygiai. Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

19.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

20. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės skirstomos pagal lygius:

20.1. vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

20.2. struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

20.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų, baleto artistų ir šokėjų, taip pat kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

20.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

21. Darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias grupes:

21.1. direktorius;

21.2. direktoriaus pavaduotojai;

21.3. pedagogai;

21.4. kiti specialistai;

21.5. kvalifikuoti darbuotojai;

21.6. darbininkai.

22. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami direktoriaus pavaduotojai.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

23. **Darbo apmokėjimo principai.** Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminių padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

24. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

25. **Pareiginė alga. Darbuotojų,** išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, mokyklų vadovų pavaduotojus ugdymui, švietimo pagalbos įstaigų vadovų pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, švietimo pagalbos įstaigų skyrių vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus (išskyrus trenerius), taip pat specialiuosius pedagogus, logopedus, surdopedagogus, tiflopedagogus, judesio korekcijos specialistus, karjeros specialistus, psichologų asistentus, psichologus, socialinius pedagogus, auklėtojus, koncertmeisterius, akompaniatorius (toliau – pagalbos mokiniui specialistai), pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus.

26. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

27. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

28. **A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų,** palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus). Jeigu įstaigoje nėra kitų to paties lygmens (pakopos) pareigybių, su kuriomis galėtų būti lyginamos A1 lygio pareigybės, A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su žemesnio lygmens (pakopos) pareigybėmis.

29. **Lopšelio-darželio darbuotojo** pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo (direktorius).

30. **Lopšelio-darželio darbuotojo pareiginė alga,** nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus Įstatymo 7 straipsnyje nurodytus darbuotojus, keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais. Įstatymo 7 straipsnyje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems Įstatymo 2 priede ir (arba) darbo apmokėjimo sistemoje, pateikus prašymą ir dokumentus, įrodančius kriterijaus pasikeitimą, atsižvelgiant į darbo užmokesčio fondo lėšas.

31. **Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir vadovų pavaduotojų ugdymui** pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

32. **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. Mokytojų ir pagalbos

mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

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

IV SKYRIUS

LOPŠELIO-DARŽELIO DARBUOTOJŲ (APTARNAUJANČIO PERSONALO) PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

34. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Lopšelyje-darželyje sukuriama Lopšelio-darželio pareigybių struktūra, pareigybes grupuojant į pakopas.

35. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios pakopos sukuriant Lopšelio-darželio pareigybių struktūrą atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Lopšelio-darželio vertės kūrimo, t. y. vaidmenį įgyvendinant Lopšelio-darželio veiklos tikslus.

36. Lopšelio-darželio pareigybes, kurioms pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į tai, kad Įstatymo 1 priede nurodyti minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai, skirstomi į 4 pakopas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Aukščiausia yra 4 pakopa, žemiausia - 1 pakopa. Pedagoginės pareigybės, kurių pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 2 priedu, į Lopšelio-darželio pareigybių struktūrą skirstant pareigybes į pakopas, neįtraukiamos (1 priedas).

37. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

37.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių pakopos;

37.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

37.2.1. veiklos apimties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikros apimties (susietos su įstaigos mokinių skaičiumi) užduotis;

37.2.2. veiklos sudėtingumo - kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialiujų poreikių mokinių skaičiumi) užduotis.

37.2.3. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties;

37.2.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

37.2.5. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis atsakomybę už žmones.

38. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas balais: aukščiausias balas yra 5, žemiausias balas – 1 (2 priedas). Visų 5 pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų balai susumuojami ir priklausomai nuo bendros balų sumos kiekviena pareigybės pakopa skirstoma į 2 lygius (I lygis aukštesnis, bendra balų suma didesne, II lygis žemesnis, bendra balų suma mažesnė).

39. Įstaigos direktoriaus pavaduotojam ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pareigybės lygį, išsilavinimą, vadovaujamo darbo patirtį, veiklos apimtį ir atsakomybę.

40. Kitų A ir B lygio Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pareigybės lygį, veiklos apimtį, išsilavinimą ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama

sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas, arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

41. C lygio Darželio darbuotojų - specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pareigybės lygį, veiklos apimtį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

42. Pareigybę vertiname kaip laisvą, t. y. neužimtą, apsibrėžiant pareigybei keliamus reikalavimus tinkamam rezultatui pasiekti.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS (APTARNAUJANČIO PERSONALO)

43. Kiekvienai įstaigos pareigybės pakopai ir lygiui nustatomos pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės (3 priedas):

43.1. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

43.2. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

43.3. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios, vidutinės ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

43.4. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

VI SKYRIUS LOPŠELIO-DARŽELIO DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

44. Vertinama praėjusių kalendorinių metų Lopšelio-darželio direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir A, B, C Įstatyme nustatytą pareigybės lygį atitinkančių darbuotojų veikla, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus.

45. Švietimo Įstaigos vadovo veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus švietimo įstaigos vadovo veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, švietimo įstaigos vadovo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

46. Lopšelio-darželio darbuotojų, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

47. Lopšelio-darželio darbuotojo (taip pat ir biudžetinės įstaigos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

48. Lopšelio-darželio vadovo veiklą vertina jį į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Vadovo veikla vertinama, dalyvaujant mokyklos taryboms. Lopšelio-darželio darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami Lopšelio-darželio vadovai ir darbuotojai turi teisę kviesti Lopšelio-darželio darbuotojų atstovą dalyvauti vertinant jų veiklą.

49. Lopšelio-darželio darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 49.1. viršijanti lūkesčius;
- 49.2. atitinkanti lūkesčius;
- 49.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 49.4. neatitinkanti lūkesčių.

50. Lopšelio-darželio darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas Įstatymo nustatyta tvarka. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama **kaip viršijanti lūkesčius**, tiesioginio vadovo rašytiniu pasiūlymu

Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu (direktoriaus), darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas ir ne daugiau kaip 0,09 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

51. Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti Lopšelio-darželio darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

52. Veiklos lūkesčiai nustatomi kiekvienais metais iki vasario 28 d. pagal kuriuos vertinama įstaigos darbuotojo veikla.

53. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama **kaip atitinkanti lūkesčius** ar **iš dalies atitinkanti lūkesčius**, jo pareiginės algos koeficientas gali nesikeisti, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

54. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama **kaip neatitinkanti lūkesčių**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas. Gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Lopšelio-darželio darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Lopšelio-darželio darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

55. Neeilinis Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimas Įstatymo nustatyta tvarka atliekamas Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

55.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos rezultatais;

55.2. Lopšelio-darželio darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

55.3. jeigu Lopšelio-darželio darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

56. Neeilinis Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios sistemos nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Lopšelio-darželio darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Lopšelio-darželio darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Lopšelyje-darželyje, kurioje vertinama jo veikla.

57. Lopšelio-darželio darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad Lopšelio-darželio darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Lopšelio-darželio darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimą. Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

58. Lopšelio-darželio darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus rekomenduojama nustatyti didesnę pareiginę algą, išskyrus atvejus, kai darbuotojui jau nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemą.

59. Lopšelio-darželio darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti Lopšelio-darželio darbuotojų veiklos vertinimo Aprašuose, parengtuose Lopšelyje-darželyje, vadovaujantis Vyriausybės, švietimo, sporto ir mokslo ministro nustatytais teisės aktais.

VII SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS, MATERIALINĖS PAŠALPOS

60. Įstaigos darbuotojams vadovo įsakymu gali būti skiriamos šios priemokos:
- 60.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:
 - 60.1.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei priskirtas funkcijas.
 - 60.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos:
 - 60.2.1. už papildomų užduočių (vaikų rengimą konkursams) suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos
 - 60.2.2. už papildomų, įstaigos veiklai reikšmingų, užduočių (tarptautinių, respublikinių projektų, tarptautinių delegacijų priėmimo organizavimą) suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos.
 - 60.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės:
 - 60.3.1. už įprastą darbo krūvį viršijančią ypač svarbių įstaigos veiklų įgyvendinimą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.
61. Įstaigos darbuotojams gali būti skiriamos tokio dydžio priemokos: vadovo pavaduotojams nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos, padalinių vadovams, specialistams, kvalifikuotiems darbuotojams, darbininkams - nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio.
62. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostata netaikoma pedagoginiams darbuotojams.
63. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.
64. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, vadovo įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.
65. Priemokos skiriamos vadovo įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
66. Priemokos dydį nustato Lopšelio-darželio direktorius.
67. Priemoka švietimo įstaigos vadovui skiriama Kauno miesto savivaldybės mero potvarkiu.
68. Tiesioginis vadovas siūlo skirti priemokos dydį už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas.
69. Tiesioginis vadovas siūlo skirti priemokos dydį už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos.
70. Tiesioginis vadovas siūlo skirti priemokos dydį už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.
71. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Lopšelio-darželio darbuotojai **gali būti skatinami** Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, **šiomis skatinimo priemonėmis**, atsižvelgiant į darbuotojo prašymą:
- 71.1. padėka;
 - 71.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Lopšeliui-darželiui nustatytus tikslus ar pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius arba už pasiektus strateginio planavimo dokumentuose nurodytus tikslus.
 - 71.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
 - 71.4. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

72. Tiesioginis vadovas teikia siūlymą įstaigos direktoriui dėl skatinimo priemonės skyrimo. Siūlyme turi būti nurodyta skatinimo priemonė iš Aprašo 71 punkto.

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

74. Lopšelio-darželio darbuotojai skatinami neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

75. Materialinės pašalpos:

75.1. **Lopšelio-darželio darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos**, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Lopšelio-darželio darbuotojai, **ligos ar mirties**, stichinės nelaimės ar turto netekimo, **gali būti skiriama iki 1 MMA** dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

75.2. Mirus Lopšelio-darželio darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų **gali būti išmokama iki 1 MMA** dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

75.3. Materialinę pašalpą Lopšelio-darželio darbuotojams, išskyrus Lopšelio-darželio direktorių, skiria Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančias asmuo iš Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų ir neviršijant Lopšelio-darželio darbdavio pašalpai skirtų asignavimų.

75.4. Lopšelio-darželio direktoriui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančias asmuo iš Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų.

VIII SKYRIUS

PEDAGOGINIŲ PAREIGYBIŲ, KURIOMS DARBO UŽMOKESTIS NUSTATOMAS PAGAL ĮSTATYMO 2 PRIEDĄ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ PADIDINIMAS DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

76. Mokytojų, dirbančių pagal **ikimokyklinio ir priešmokyklinio** ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

76.1. 5-10 procentais, jei grupėje ugdomi 2 ir daugiau vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

76.2. 5-10 procentais, jei grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

77. **Specialiųjų pedagogų, logopedų, socialinių pedagogų, psichologų** pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

77.1. 1-15 procentais, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą 2 ir daugiau vaikams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

78. **Meninio ugdymo mokytojų**, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

78.1. 5-10 procentai jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;;

79. **Direktoriaus pavaduotojo ugdymui** pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

79.1. 5 procentais, jei įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui yra atsakingas už jų ugdymo organizavimą;

79.2. 10 procentų, jei įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

80. Didinant pedagoginėms pareigybėms, kurioms darbo užmokestis mokamas pagal įstatymo 2 priedą, pareiginės algos koeficientą dėl veiklos sudėtingumo negalima viršyti konkrečiai ugdymo reikmei, iš kurios mokamas darbo užmokestis, skirtų mokymo lėšų.

IX SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO ATLYGIO

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

81.1. gražinti Lopšelio-darželio perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumoms;

81.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

81.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Lopšeliui-darželiui;

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

82. Direktorius nurodymas padaryti išskaitą turi būti duodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Lopšelio-darželio direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusią išskaitos pagrindą.

X SKYRIUS DARBO ATLYGIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

83. Darbo atlygis Lopšelio-darželio darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę ne anksčiau kaip 15 darbo dieną mokamas avansas, kurio suma negali viršyti 30% priskaičiuoto darbo atlygio. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne anksčiau kaip 5 mėnesio darbo dieną (bet ne vėliau kaip iki mėnesio 10 dienos, avansas – iki 23 kalendorinės mėnesio dienos.

84. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų sutrikimus ne dėl Lopšelio-darželio kaltės, darbo atlygio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus elektroniniu paštu.

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

86. Kiekvienių kalendorinių metų darbo atlygio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose kortelėse.

87. Darbo atlygis Lopšelio-darželio darbuotojui pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

88. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija (atlyginimo lapeliai) apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto laiko trukmę.

XI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

89. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas Lopšelio-darželio darbuotojams mokama 62,06 proc. vidutinio darbo atlygio dydžio ligos pašalpa.

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

XII SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

91. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo atlygis.
92. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę), darbuotojui mokami atostogų metu darbo atlygio mokėjimo tvarka ir terminais pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 130 straipsnį. Darbuotojo atskiru prašymu ir Lopšeliui-darželiui turint pakankamai lėšų, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami už visą laikotarpį.
93. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo atlygio mokėjimo tvarka.
94. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, darbuotojams turintiems neįgalumą, motinai ar tėvui, vieniems auginantiesiems vaiką iki 14 metų arba vaiką su negalia, iki jam sueis 16 metų – 25 darbo dienos.
95. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.
96. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekat darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą – Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ĮSAK-1407.
97. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą Lopšelyje-darželyje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvieną paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas, 2017 m. birželio 21 d. Nr.496).
98. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo Lopšelyje-darželyje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.
99. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.
100. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.
101. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 darbo dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.
102. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.
103. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.
104. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.
105. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.
106. Darbuotojams kasmetinės atostogos suteikiamos pagal LR Darbo kodekso 128 str.

XIII SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

107. Darbo laiko apskaita tvarkoma Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurie pildomi, tvirtinami Personalo valdymo sistemoje „PERSONALAS“.

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

109. Užpildžius ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Lopšelio-darželio direktorius. Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio skaitmeninė kopija perduodama per Dokumentų valdymo sistemą Biudžetinei įstaigai „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ iki paskutinės mėnesio darbo dienos pabaigos.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

110. Įsigaliojus Įstatymui darbuotojų pareiginė alga perskaičiuojama pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jei skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetasis. Nustatytas pareiginės algos koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per veiklos vertinimą.

111. Darbuotojų 2024 metų veiklos vertinimas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka. Lūkesčiai dėl 2025 metų veiklos nustatomi vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

112. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

113. Aprašas papildomas ir keičiamas direktoriaus įsakymu.

PRITARTA

Darbo tarybos posėdžio

2025 m. gruodžio 18 d. protokolu Nr. DT-5

ĮSTAIGŲ PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybė
4.	Vadovo pavaduotojas
4.1	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) I lygis
4.2	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) II lygis
3.	Specialistas
3.1	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, sandėlininkas) I lygis
3.2	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, sandėlininkas) II lygis
2.	Kvalifikuotas darbuotojas
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas, ūkio darbuotojas) I lygis
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas, ūkio darbuotojas) II lygis
1.	Darbuotojas (valytojas, kiemsargis, skalbinių tvarkytojas, virtuvės darbininkas)

**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO
KRITERIJAI**

Pareigybių lyginimo kriterijai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodikliai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių reikšmės	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimas balais
veiklos apimtys	mokinių skaičius	1001 ir daugiau mokinių	5
		601-1000 mokinių	4
		351-600 mokinių	3
		151-350 mokinių	2
		Iki 150 mokinių	1
veiklos sudėtingumo	specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius	daugiau kaip 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje	5
		nuo 36 iki 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	4
		nuo 26 iki 35 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	3
		nuo 11 iki 25 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	2
		iki 10 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	1
darbo patirtis	profesinio darbo patirtis metais	daugiau kaip 15 metų	5
		nuo daugiau kaip 10 metų iki 15 metų	4
		nuo daugiau kaip 5 metų iki 10 metų	3
		nuo daugiau kaip 2 metų iki 5 metų	2
		Iki 2 metų	1
išsilavinimas	reikalaujamas išsilavinimo lygis	aukštasis universitetinis su magistro laipsniu	5
		aukštasis universitetinis	4
		aukštasis koleginis	3
		ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas	2
		ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1
atsakomybė	atsakomybė už žmones	priskirta daugiau kaip 50 pavaldžių darbuotojų	5
		priskirta nuo 31 iki 50 pavaldžių darbuotojų	4
		priskirta nuo 16 iki 30 pavaldžių darbuotojų	3
		priskirta iki 15 pavaldžių darbuotojų	2
		neturi pavaldžių darbuotojų	1

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas, lygis	Pareigybės lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimo suma balais	Pareigybės lygis nustatytas įstatyme ir numatytas pareigybės aprašyme	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis pareiginės algos koeficientas	Maksimalus pareiginės algos koeficientas	Pareiginė alga su minimaliais pareiginės algos koeficientais, Eur	Pareiginė alga su vidutiniais pareiginės algos koeficientais, Eur	Pareiginė alga su maksimaliais pareiginės algos koeficientais, Eur
4. Vadovo pavaduotojas									
4.1	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams I lygis	nuo 13 balų iki 24 balų	A	1,06	1,33	1,6	1905,88	2391,34	2876,8
4.2	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams II lygis	iki 12 balų	A	1,04	1,27	1,5	1869,92	2283,46	2283,46
3. Specialistas									
3.1	Dokumentų specialistas, IT sistemų administratorius I lygis	nuo 10 balų iki 20 balų	A	0,76	1,06	1,36	1366,48	1905,88	2445,28
3.2	Dokumentų specialistas, IT sistemų administratorius II lygis	iki 9 balų	A	0,76	1,02	1,28	1366,48	1833,96	2301,44
3.3	Sandėlininkas I lygis	nuo 9 balų iki 18 balų	B	0,73	0,95	1,17	1312,54	1708,10	2103,66
3.4	Sandėlininkas II lygis	iki 8 balų	B	0,73	0,91	1,09	1312,54	1636,18	1959,82
2. Kvalifikuotas darbuotojas									
2.1	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, virėjas, mokinio padėjėja, ūkio darbuotojas I lygis	nuo 9 balų iki 17 balų	C	0,71	0,92	1,13	1276,58	1654,16	2031,74
2.2	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas, virėjas, ūkio darbuotojas II lygis	iki 8 balų	C	0,71	0,82	0,92	1276,58	1474,36	1654,16
1. Darbininkas									
1.1	Valytojas, kiemsargis, skalbinių tvarkytojas, virtuvės darbininkas	-	D	MMA	MMA	MMA	1153	1153	1153