

PATVIRTINTA
Šalčininkų lopšelio-darželio „Vyturėlis“
direktoriaus 2024 m. sausio 19 d.
įsakymu Nr. 2 V-8

ŠALČININKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (lopšelio-darželio) darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau - tvarka) nustato lopšelio-darželio darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) pareigybių lygius, grupes, darbo apmokėjimo sąlygas, dydžius, priemokų ir premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas, materialinių pašalpų skyrimo tvarką ir kasmetinį veiklos vertinimą. Šis aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 (toliau - Įstatymas) ((aktuali redakcija nuo 2024-01-01 pagal LR 2023 12 14 įstatymą Nr. XIV-2341)).
2. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas. Darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojama darbuotojų pareigybių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinimai ir apdovanojimai, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą ir mokėjimo tvarką. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 2.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
 - 2.2. **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;
 - 2.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Įstaiga, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma);
 - 2.4. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija;
 - 2.5. **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;
 - 2.6. **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 atspinti pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal profesijuklasifikatorius.lt;

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

2.9. **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.

2.10. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Įstaigoje taikoma laikinė darbo apmokėjimo sistema.

2.11. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

2.12. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, nurodžius pareigas, vardą ir pavardę, patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami vyr. buhalterui per dvi darbo dienas mėnesiui pasibaigus. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

3. Su šios sistemos aprašu supažindinami visi lopšelio-darželio darbuotojai.

II SKYRIUS

DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR LYGIAI

4. Lopšelio-darželio „Vyturėlis“ didžiausią leistiną pareigybių skaičių nustato ir tvirtina Šalčininkų rajono savivaldybės taryba.
5. Lopšelio-darželio „Vyturėlis“ pareigybių skaičių, sąrašą, lygius nustato ir tvirtina lopšelio-darželio „Vyturėlis“ direktorius įsakymo tvarka:
 - 5.1. Rengdamas ir tvirtindamas lopšelio-darželio pareigybių skaičių įstaigos direktorius vadovaujasi Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.
 - 5.2. Rengdamas ir tvirtindamas lopšelio-darželio pareigybių sąrašą direktorius vadovaujasi ir realiu poreikiu turėti tam tikros pareigybės, priskirtos švietimo¹, sveikatos priežiūros² paslaugų sritims ar bendriesiems reikalams³, tam, kad užtikrinti veiklos teisėtumą, teikiamų švietimo paslaugų kokybę, teisėtą bei teisingą lopšelio-darželio „Vyturėlis“ išteklių naudojimą.
6. Lopšelio-darželio „Vyturėlis“ pareigybės yra 4 lygių:
 - 1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - a) A1 lygio – pareigybėms, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis kolegines išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 2) B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas įgytas

- iki 2009 metų ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;
- 3) C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 4) D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
7. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, kuriuose nurodoma:
- 1) pareigybės pavadinimas;
 - 2) pareigybės grupė;
 - 3) pareigybės lygis;
 - 4) pareigybės pavaldumas;
 - 5) specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 6) šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos;
 - 7) gali būti nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą, už padarytą materialinę žalą.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 8.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
 - 8.2. priemokos;
 - 8.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
 - 8.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
 - 8.5. kintamoji dalis, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.
- Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.
- arba
- Koeficiento didinimas, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą keičiamas 0,06-0,18 pareiginės algos koeficientu.

IV DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

9. Darbo principai.

- 9.1. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms

sajungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

9.2. Bazinis ir esminis veiksmingos darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

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

10. Pareiginės algos pastovioji dalis:

10.1. Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

10.2. Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato lopšelio-darželio direktorius vadovaudamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

10.3. D-lygio darbuotojų (darbininkų) pareiginės algos pastovioji dalis Lietuvos Respublikos vyriausybės nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio (MMA). Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

10.4. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir šią darbo apmokėjimo sistemą.

10.5. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas iš naujo nustatomas pasikeitus profesinio darbo patirčiai, pakitus darbuotojo funkcijų pobūdžiui ar kvalifikacijai, ar atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

11. Lopšelio-darželio „Vyturėlis“ darbuotojų algos pastoviosios dalies koeficientai:

11.1. lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui (A2) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal 1 lentelę, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir mokinių skaičių.

1 lentelė

Direktoriaus pavaduotojos ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872

11.2. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo ir neviršijant 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento

gali būti didinamas:

11.2.1. 5-10 procentų, kai pavaduotojas atsakingas už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymo poreikių ugdymo organizavimą, jeigu ikimokyklinio ugdymo įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

11.2.2. iki 5 procentų organizuojant įvairiapusišką įstaigos veiklą (nuoseklus gabių vaikų ugdymas, tarptautinių ar šalies renginių organizavimas, bendruomeninių paslaugų teikimas ir kt.);

11.2.3. lopšelis-darželis užtikrina sistemine mokymosi pagalbą kiekvienam ugdytiniui, kuriam ji reikalinga ir dalyvauja projektinėse veiklose (papildomas finansavimo šaltinių pritraukimas) – 5 procentais;

12. Pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

11.1. pasikeitus ugdytinių skaičiui;

11.2. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

11.3. pasikeitus veiklos sudėtingumui.

13. Ūkvedžiui, vyr. buhalteriiui, maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal 2 lentelę, atsižvelgiant į profesinio darbo stažą, kuris apskaičiuojamas sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

2 lentelė

Vyr. buhalterio, ūkvedžio, maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialisto pareiginės algos pastovioji dalies koeficientai

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67-1,27	0,68-1,29	0,69-1,31	0,70-1,33
B lygis	0,62-0,93	0,63-0,95	0,64-0,97	0,65-0,99

14. Lopšelio-darželio „Vyturėlis“ ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo, ikimokyklinio ugdymo mokytojos padėjėjo SUP turintiems vaikams, sandėlininko, virėjo, vyr. virėjo, (C) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal 3 lentelę, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį.

3 lentelė

C pareigybės lygio darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies baziniai dydžiai

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	0,57-0,73	0,58-0,74	0,59-0,75	0,60-0,76

15. Lopšelio-darželio mokytojui (dirbančiam pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojui (A2) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal 4 lentelę, atsižvelgiant į pedagogo darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją.

4 lentelė

Mokytojo (dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojo) pareiginės algos pastoviosios algos baziniai dydžiai

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

16. Ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojo, pagalbos vaikui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:
- 16.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 procentais;
- 16.2. Ikimokyklinio ugdymo ir (ar) priešmokyklinio ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojo, pagalbos vaikui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami 5-20 procentų, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
- 16.3. įvairiapusiška mokytojo veikla (tarptautinių, šalies, miesto, mikrorajono renginių organizavimas, bendruomenės aktyvinimas, projektų įgyvendinimas) – 5 procentais;
- 16.4. sisteminis socialinių - emocinių programų vykdymas grupėje („Kimochois“ ir kt.) – 5 procentais;
17. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (31 val. tiesioginiam darbui su mokiniams, 5 valandos – netiesioginiam darbui - darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, projektais rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).
18. Meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 33 valandos (24 val. tiesioginiam darbui su vaikais, 9

valandos – netiesioginiam darbui – darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais, rengti projektus, šventes ir kt.).

19. Lopšelio-darželio „Vyturėlis“ logopedui, (A2) pareiginės algospastovioji dalis nustatoma pagal 5 lentelę atsižvelgiant į pedagogo darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją.

5 lentelė

*Logopedo pareiginės algos pastoviosios dalies baziniai dydžiai
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)*

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Logopedas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Logopedas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis logopedas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Logopedas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Logopedas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

20. Logopedo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:
- 20.1. 5 proc. teikiantiems logopedo pagalbą 2 ir daugiau mokinių, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
- 20.2. Logopedo, dirbančio lopšelyje-darželyje darbo laikas 36 valandos per savaitę (22 val. tiesioginiam darbui su vaikais ir 14 val. netiesioginiam darbui su vaikais (veikloms planuoti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų tėvais ir kt.).
- 20.3. Lopšelio-darželio „Vyturėlis“ nekvalifikuotų darbuotojų: valytojo, pagalbinio darbininko, virtuvės pagalbinio darbininko, skalbėjo (D lygio) pareiginės algos pastovioji dalis LR vyriausybės nustatoma minimalios mėnesio algos dydžio (MMA).
21. Darbininkams (D lygio) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

V PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

22. Priemokos:

22.1. lopšelio-darželio darbuotojams gali būti mokamos priemokos:

22.1.1 už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas ar kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, neviršijančias nustatytos darbo laiko

trukmės - mokama priemoka nuo nustatyto pareiginio atlyginimo;

22.1.2. jei pavaduojama savo poilsio laiku – mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka **arba** sutariama dėl papildomo darbo vadovaujantis lopšelio-darželio Darbuotojų pavadavimo tvarkos aprašu.

22.1.3. darbuotojui priemoka skiriama lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomos papildomos funkcijos ir mokama tol, kol darbuotojas šias funkcijas vykdo.

22.1.4. kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

23. Premijos:

23.1. lopšelio-darželio darbuotojams gali būti skiriamos premijos ne daugiau kaip kartą per metus, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų, už:

- 1) atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis;
- 2) aktyvų, atsakingą organizavimą ar dalyvavimą 2-3 ikimokyklinio ugdymo respublikiniuose, miesto ar vietos projektuose;
- 3) elektroninio dienyno, socialinių tinklų įstaigos puslapio ir paskyrų administravimą.

23.2. premijos skiriamos lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

23.3. premija neskiriama, jeigu darbuotojas neišdirbęs šešių mėnesių ar per paskutinius metus padaro pareigų nustatytą darbo teisės normose ar darbo sutartyje pažeidimą.

24. Materialinės pašalpos:

- 1) darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įsėsės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki vienos minimaliosios mėnesio algos dydžio materialinė pašalpa;
- 2) mirus darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti mokama iki vienos minimaliosios mėnesio algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;
- 3) materialinę pašalpą darbuotojams ar jų šeimos nariams įsakymu skiria lopšelio-darželio direktorius;
- 4) materialinės pašalpos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo lopšeliui-darželiui skirtų darbo užmokesčio asignavimų.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

25. Darbuotojų, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

26. 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 toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

27. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

28. Darbuotojo veiklą gali būti įvertinta taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

29. Jei kintamoji dalis nenustatoma:

- 1) viršijanti lūkesčius – gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas arba gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);
- 2) atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.
- 4) neatitinkanti lūkesčių – gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštaruja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.
arba

30. Jei kintamoji dalis nustatoma:

- 1) viršijanti lūkesčius 10-40 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;
- 2) atitinkanti lūkesčius – 5-9 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;
- 4) neatitinkanti lūkesčių – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

31. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

- 1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;
 - 2) darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;
 - 3) darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;
 - 4) jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.
32. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.
33. Šalčininkų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimą. Biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.
34. Šalčininkų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti kolektyvinėse sutartyse arba darbo apmokėjimo sistemose.
35. **Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Šalčininkų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:**
- 1) padėka;
 - 2) iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
 - 3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
 - 4) vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
 - 6) kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje;
 - 7) kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.
36. Šalčininkų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius metus 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.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Patvirtinta darbo apmokėjimo tvarka peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus

teisės aktams.

38. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia tvarka yra supažindinami raštu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje tvarkoje nustatytais principais.
39. Iki tvarkos įsigaliojimo į pareigas priimti darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2025 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį aukštojo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų, nemokant jiems išeitinės išmokos.
40. Aprašas, suderinus su Darbo taryba, gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas įstaigos vadovo sprendimu.

SUDERINTA

Šalčininkų lopšelio-darželio
„Vyturėlis“ Darbo tarybos
2024 m. sausio 19 d.
protokolo Nr. 7