

MARIJAMPOLĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „RASA“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Marijampolės vaikų lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, darbuotojų pareigybių lygius, nurodo kiekvienos pareigybės darbo apmokėjimo formas, darbo užmokesčio pastoviosios dalies nustatymo kriterijus apibrėžtus teisės aktuose ir kitus svarbius (detalizuotus) pastoviosios dalies koeficiento didinimo iki 100 procentų kriterijus, kintamos darbo užmokesčio dalies skyrimo kriterijus ir dydžius, papildomo darbo užmokesčio mokėjimo tvarką ir sąlygas ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo nuostatas.

2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) darbo kodeksu ir jo lydimaisiais teisės aktais, LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir jo lydimaisiais teisės aktais, LR Vyriausybės nutarimais, lopšelio-darželio „Rasa“ darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais įstaigos lokaliniais teisės aktais.

3. DAS taikoma, apskaičiuojant ir išmokant lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, darbo užmokestį.

4. Lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš Marijampolės savivaldybės biudžeto (toliau – SB lėšų), LR valstybės biudžeto - mokymo (toliau – VB lėšų), Europos Sąjungos (toliau – ES) lėšų, kai įstaiga įgyvendina ES finansuojamus projektus.

5. Lopšelis-darželis „Rasa“ yra priskiriamas II įstaigų grupei, kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

II. DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SĄRAŠAS IR LYGIAI

6. Lopšelio-darželio „Rasa“ didžiausią leistiną pareigybių skaičių nustato ir tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

7. Lopšelio-darželio „Rasa“ pareigybių skaičių, sąrašą, lygius nustato ir tvirtina lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius įsakymo tvarka:

7.1. Rengdamas ir tvirtindamas lopšelio-darželio „Rasa“ pareigybių skaičių, įstaigos direktorius vadovaujasi Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

7.2. Rengdamas ir tvirtindamas lopšelio-darželio „Rasa“ pareigybių sąrašą, iš dalies 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 „Rasa“ išteklių naudojimą.

¹Švietimo paslaugų srities pareigybėms priskiriamos šios pareigybės: direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, logopedai, psichologas, socialinis pedagogas.

²Sveikatos priežiūros sritims priskiriamos šios pareigybės: vaikų slaugytojai.

³Bendriesiems reikalams priskiriamos pareigybės, kuriuose dirbantys darbuotojai administruoja lopšelio-darželio „Rasa“ išteklius, rengia ir tvarko įvairius dokumentus, padeda prižiūrėti ūkį ir pan.

7.3. Rengdamas ir tvirtindamas lopšelio-darželio „Rasa“ pareigybių lygius, lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius vadovaujasi LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir jo lydimaiais įstatymo teisės aktais:

7.3.1. Lopšelyje-darželyje „Rasa“ yra šiems pareigybių lygiams priskiriamos pareigybės:

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

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

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,

B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;

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

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

III. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

8. Pareiginės algos bazinis dydį (toliau – BD) tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas.

9. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalis arba tik pastovioji dalis):

9.1.1. pastovioji dalis (pareiginės algos koeficientas), kuri priklauso nuo LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme pareigybei keliamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, kitų svarbių (detalizuotų) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijų, tokių kaip: veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis; užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas; turimas pedagoginio darbo, kitų sričių arba jam prilygintas magistro laipsnis; vadovavimas grupei iki 10 asmenų arba virš 10 asmenų ir kita.

9.1.2. pastovioji dalis mokytojams ir darbininkams (darbininkams minimalios mėnesinės algos dydis);

9.1.3. kintama dalis (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento, netaikoma mokytojams ir D lygio pareigybei, t. y. darbininkams), kuri priklauso nuo darbuotojo metinės veiklos vertinimo rezultatų.

9.2. mokėjimai už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų (pinigine išraiška);

9.3. Šioje sistemoje numatytais atvejais darbuotojams, neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali būti skiriamos:

9.3.1. priemokos (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir/ar pinigine išraiška);

9.3.2. premijos (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir/ar pinigine išraiška).

IV. DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

10. Pareiginės algos pastovioji dalis, o nuo ir pareiginės algos kintama dalis, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje ir turi atitikti šios DAS nuostatas.

11. Pareiginės algos pastovioji ir kintamoji dalis, priemokos, premijos nustatomos lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, jo lydimaiais aktais ir šios DAS nuostatomis.

12. Lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma: pareigybės pavadinimas, grupė ir lygis, taikomi specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija) ir privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, pareigybei priskirto atliekamo darbo turinys (funkcijos).

V. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

13. Lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš BD ir iš užimamos pareigybės dalies.

14. Lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais, atsižvelgdamas į įstaigos grupę, mokinių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, o nuo 2017-02-01 ir kintamą dalį, atsižvelgdamas į metinės veiklos vertinimo rezultatus, nustato Marijampolės savivaldybės Meras potvarkiu.

15. Lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis gali būti didinama atsižvelgiant į LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas, ir kitus svarbius (detalizuotus) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, tačiau neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

15.1. *Lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui* pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į įstaigos grupę, nustatytą mokinių skaičių, pedagoginio darbo patirtį ir kitus svarbius pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas vidurkiais neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

15.2. *Lopšelio-darželio „Rasa“ mokytojų*, dirbančių pagal priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojams pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją. Mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojams pareiginės algos pastovios dalies koeficientai nustatoma vidurkiais, tačiau esant pakankamai ir neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali būti nustatoma didesniais ar maksimaliais pareiginės algos pastovios dalies koeficientais. Už kitus svarbius pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus: veiklos sudėtingumą; atsakomybės lygį (veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimą); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimą pareiginės algos pastovioji dalis gali būti didinama iki 20 procentų. Kai grupėje ugdoma 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius pareiginės algos pastovioji dalis gali būti didinama 5 procentais. Jeigu mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojų veikla atitinka abu didinimo kriterijus, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 10 procentų. Padidėjus darbų mastui atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, nustatoma 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinę, sudėtingą ir ypač svarbią užduotį, kartą per metus skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Išmokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. (žr. 1 priedą)

15.3. *Psichologo* pareigybė priskiriama A1 lygio pareigybei ir šios pareigybės pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientai nustatoma vidurkiais, tačiau esant pakankamai ir neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali būti nustatoma maksimaliais pareiginės algos pastovios dalies koeficientais. Šios pareigybės pareiginės algos pastovioji dalis koeficientais didinama 20 procentų. (žr. 1 priedą)

15.4. *Logopedo* pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, pedagoginio darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientai nustatoma vidurkiais, tačiau esant pakankamai ir neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali būti nustatoma maksimaliais pareiginės algos pastovios dalies koeficientais. Dėl veiklos sudėtingumo, atsakomybės lygio (veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimo), užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimo, pareiginės algos pastovioji dalis gali būti didinama iki 20 procentų. Padidėjus darbų mastui atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, nustatoma 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinę, sudėtingą ir ypač svarbią užduotį, kartą per metus skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Išmokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. (žr. 1 priedą)

15.5. **Socialinio pedagogo** pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, pedagoginio darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientai nustatoma vidurkiais, tačiau esant pakankamai ir neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali būti nustatoma maksimaliais pareiginės algos pastovios dalies koeficientais. Dėl veiklos sudėtingumo; atsakomybės lygio (veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimo), užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimo, pareiginės algos pastovioji dalis gali būti didinama iki 20 procentų. Padidėjus darbų mastui atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, nustatoma 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartines, sudėtingas ir ypač svarbias užduotis, kartą per metus skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Išmokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. (žr. 1 priedą)

15.6. **Vyresniojo buhalterio** pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientai nustatoma vidurkiais, dėl darbų masto, esant pakankamai ir neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali būti nustatoma maksimaliais pareiginės algos pastovios dalies koeficientais. Dėl papildomo darbo krūvio nustatoma 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartines, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. (žr. 1 priedą).

15.7. **Vaikų slaugytojo** pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas didesnis nei minimalus, esant pakankamai ir neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali būti nustatoma vidurkiais ar didesnis nei vidurkis padidėjus darbų apimčiai. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartines, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. (žr. 1 priedą).

15.8. Pareigybėms, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija:

15.8.1. **Ūkvedžio** pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas vidurkiais dėl atsakomybės lygio ir vadovavimo bei veiklos vertinimo C ir D lygių pareigybių darbuotojams. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartines, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. (žr. 1 priedą)

15.8.2. **Sekretoriaus** pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas didesnis už vidurkį dėl atsakomybės lygio tvarkant apskaitą įnašų už vaikų maitinimą ir ugdymą. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartines, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. (žr. 1 priedą)

15.8.3. **Sandėlininko, virėjų** pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas didesnis už minimalų dėl atsakomybės lygio tvarkant paramos produktų paskirstymą. Dėl papildomo darbo krūvio nustatoma 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartines, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. (žr. 1 priedą)

15.8.4. *Santehniko, elektriko* pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas, pagal darbų apimtis, nustatomas minimalus. Dėl papildomo darbo krūvio nustatoma iki 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinę, sudėtingą ir ypač svarbią, didelio atsakomybės lygio reikalaujančią užduotį, kartą per metus skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. (žr. 1 priedą)

15.8.5. *Mokytojo padėjėjų* pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas didesnis už minimalų dėl atsakomybės lygio padedant mokytojams ruošiant vaikus į lauką. Dėl papildomo darbo krūvio nustatoma 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinę, sudėtingą ir ypač svarbią, didelio atsakomybės lygio reikalaujančią užduotį, kartą per metus skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. (žr. 1 priedą).

15.9. Darbininko pareiginės algos pastovioji dalis prilyginama MMA.

16. Mokytojų pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d. pasikeitus pedagoginio darbo stažui, pasikeitus kvalifikacinei kategorijai nuo rugsėjo 1 d. ir nuo sausio 1 d., nustatčius, kad lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus ar pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintama) viršija praėjusio ketvirčio įstaigos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastovios dalies kartu su kintama) dydžius.

17. Praėjusių metų darbuotojo veiklą įvertinus nepatenkinamai, vieniems metams gali būti mažinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau jis turi būti ne mažesnis, negu LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir/ar profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

VI. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

18. Lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojų praėjusių metų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams, nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Metinės veiklos užduotys aptariamos su darbuotoju.

19. Lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

20. Praėjusių metų veikla gali būti įvertinta labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai.

21. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą ir neviršijant darbuotojo 50 procentų pareiginės algos pastovios dalies bei lopšeliui-darželiui „Rasa“ skirto darbo užmokesčio fondo, nustatoma vieneriems metams nuo einamųjų metų vasario iki kitų metų sausio 31 d. Jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta vėliau dėl to, kad darbuotojas sirgo, atostogavo – nuo tada, kai darbuotojas pradėjo dirbti ir iki kitų metų sausio 31 d.

21.1. Praėjusių metų veiklą įvertinus labai gerai nustatoma 10 procentų kintamoji dalis nuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio ir gali būti skirta premija;

21.2. Praėjusių metų veiklą įvertinus gerai nustatoma ne mažiau kaip 2 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis;

21.3. Praėjusių metų veiklą įvertinus patenkinamai ir nepatenkinamai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis nenustatoma.

22. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant darbuotojo profesinę kvalifikaciją (mokslų daktaro laipsnis, suteikta aukšta kvalifikacinė kategorija ar įgyti specialūs profesiniai įgūdžiai) ir jam keliamus uždavinius. Tuo atveju kintamoji dalis nustatoma ne didesnė kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui.

VII. PRIEMOKOS

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

24. Konkrečius priemokų dydžius lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojams nustato įstaigos direktorius įsakymu.

25. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų terminą, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Jei priemoka skiriama už papildomų pareigų ar užduočių vykdymą nenustatytų pareigybės aprašyme, nurodoma, už kokias papildomas pareigas ar užduotis ji skiriama, o jei už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą – už kokį laikotarpį ir kokias laikinai nesančių darbuotojų funkcijas (pareigas) pavesta vykdyti darbuotojui.

26. Priemoka už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už papildomų pareigų ar užduočių vykdymą gali būti mažinama arba panaikinama lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus įsakymu, jeigu pablogėja asmens darbo rezultatai arba jis neatlieka papildomų pareigų ar darbų (užduočių), už kurias priemoka buvo skirta.

VIII. PREMIJOS

27. Lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojams:

27.1. vieną kartą per metus, labai gerai įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą, gali būti skirta premija. Premijos dydis negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

27.2. vieną kartą per metus gali būti skiriama premija už atliktas vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis. Premijos dydis negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

28. Lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojams gali būti nustatomos vienkartinės svarbios užduotys, kurias atlikus jiems gali būti skirta ir išmokėta premija už vienkartinės svarbios užduoties atlikimą. (žr. 2 priedą).

29. Darbuotojui atlikus kelias ypač svarbias užduotis per metus, skiriama viena premija, kurios dydis negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

30. Lopšelio-darželio „Rasa“ direktorius įvertinęs užduoties/užduočių svarbumą, įsakymu skiria tam tikrą premijos dydį proc. ir arba Eur. Premijos dydis priklauso nuo darbuotojo atliktos užduoties svarbumo (inicijavimas, įgyvendinimo užtikrinimas ir dalyvavimas įgyvendinant užduotį/užduotis).

31. Premijos už labai gerą praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimą ar už ypač svarbią įstaigos veiklą vienkartinę užduotį/vienkartinės užduotis įstaigos darbuotojams, skiriamos direktoriaus įsakymu, neviršijant lopšeliui-darželiui „Rasa“ darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

IX. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS PROJEKTINĖSE VEIKLOSE

32. Darbuotojams, dirbantiems lopšelio-darželio „Rasa“ įgyvendinamose projektinėse veiklose, darbo užmokestis, dalinis ar pilnas, mokamas iš Europos Sąjungos ar kitiems projektams įgyvendinti skirtų lėšų ir šaltinių, iš Marijampolės savivaldybės biudžeto, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų.

33. Darbuotojų, dirbančių projektuose, darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas ar darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje projektinio darbo sutartyje arba susitarime dėl papildomo darbo (sutarties papildyme), kurie turi atitikti šios DAS arba projektinės veiklos programos vadovo ar paramos sutarties nuostatas.

34. Jei tikslinės paskirties lėšų davėjas pagal sutartinius įsipareigojimus nustato kitokią darbui apmokėti skirtų lėšų naudojimo tvarką, tuomet tokia tvarka galioja, jei neprieštarauja teisės aktų nuostatomis dėl darbo apmokėjimo.

35. Lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojų, dirbančių projektinėse veiklose, atliekamo darbo turinys (funkcijos) ir jo aprašymas, pareigybėms taikomi specialūs reikalavimai nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/arba darbo sutartyse.

36. Kai darbuotojai, dirbantys papildomą darbą, dirba tokioje pat pareigybėje kaip ir pagrindinės pareigos, numatytos jo darbo sutartyje, tuomet darbuotojams nustatomi: pareigybės lygis ir grupė, privalomi kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse. Šiems darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš BD ir iš užimamos pareigybės dalies, tačiau pastoviosios dalies koeficiento dydis nustatomas pagal tame projekte turimus finansinius išteklius. Pastoviosios dalies koeficiento dydis gali būti mažinamas tik darbuotojui sutikus arba įspėjus jį raštiškai apie darbo sąlygų pakeitimą prieš vieną mėnesį.

37. Kai darbuotojai, dirbantys papildomą darbą, dirba kitokioje pareigybėje nei pagrindinės pareigos, numatytos jo darbo sutartyje, ir ši pareigybė yra numatyta projekte, tuomet darbuotojams nenustatomi: pareigybės lygis ir grupė, tačiau nustatomi privalomi kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse. Šiems darbuotojams už papildomą darbą mokama už faktiškai dirbtas valandas pagal darbo sutartyje nustatytą valandinį įkainį arba už faktiškai atliktą darbą mokama nustatyta suma Eur. Darbuotojams, dirbantiems projekte leidžiama dirbti ne daugiau nei 12 val. per darbo dieną, o esant būtinybei leidžiama dirbti poilsio dieną ir/ar kasmetinių atostogų, kurios jam suteiktos pagrindinėse pareigose, metu.

38. Kai darbuotojai dirba pareigybėje, kuri yra numatyta projekte, tuomet darbuotojams nenustatomi: pareigybės lygis ir grupė, tačiau nustatomi privalomi kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse. Šiems darbuotojams už papildomą darbą mokama už faktiškai dirbtas valandas pagal darbo sutartyje nustatytą valandinį įkainį arba už faktiškai atliktą darbą mokama nustatyta suma Eur. Darbuotojams, dirbantiems projekte pagrindinėse pareigose, leidžiama dirbti ne daugiau nei 8 val. per darbo dieną, o esant būtinybei leidžiama dirbti poilsio dieną.

39. Darbuotojams, dirbantiems projektinėse veiklose, premijos gali būti mokamos iš projekto lėšų tik tuo atveju, jei tai neprieštaruoja tų projektų įgyvendinimo taisyklėms.

X. MATERIALINĖ PAŠALPA

40. Lopšelio-darželio „Rasa“ 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 biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojams, išskyrus lopšelio-darželio „Rasa“ vadovą, skiria įstaigos vadovas iš įstaigai skirtų lėšų.

41. Mirus lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojui, jo šeimos nariams iš įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

XI. IŠEITINĖS IŠMOKOS

42. Nutraukiant darbo sutartį LR Darbo kodekso 56 str. numatytais pagrindais, darbuotojui išmokama dviejų mėn. darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jei darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus – vieno jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

43. Nutraukiant darbo sutartį LR Darbo kodekso 60 str. numatytais pagrindais, išmokama vieno mėn. darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jei darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus – pusės jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

44. Pasibaigus terminuotai sutarčiai, suėjus terminui, jeigu darbo santykiai pagal terminuotą darbo sutartį tęsiasi ilgiau kaip dvejus metus, pagal LR Darbo kodekso 69 str. darbuotojui išmokama vieno mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

XII. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

45. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų lopšelio-darželio darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

46. Pasyviai budint namuose, mokama 20 proc. dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje savaitę, jeigu pasyvus budėjimas namie trunka mažiau nei savaitę (pvz., 50 val.), darbuotojui turi būti apmokama proporcingai budėtam laikui.

47. Už faktiškai atliktus veiksmus budėjimo metu apmokama kaip už faktiškai dirbtą laiką, tačiau neviršijantį 60 valandų per savaitę, LR Darbo kodekso nustatyta tvarka.

XIII. DARBO LAIKO APSKAITA

48. Darbo laiko apskaita tvarkoma lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo darbuotojai, kuriems tai pavesta atlikti pagal pareigybės nuostatus.

49. Atsakingi darbuotojai, darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į dirbtus viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis ir visas kitas žymas, turinčias įtakos darbo apmokėjimo apskaičiavimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.

50. Lopšelio-darželio direktorius patikrina ir patvirtina paruoštus ir atsakingų darbuotojų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

51. Patvirtinti ir atsakingų darbuotojų pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalteriiui .

XIV. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA

52. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Darbuotojo raštišku prašymu, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

53. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma:

53.1. Už mėnesio pirmąją pusę darbo užmokestis (avansas) mokamas einamojo mėnesio 20-25 d.,

53.2. Už mėnesio antrąją pusę darbo užmokestis mokamas kito mėnesio 6-15 d.

54. Darbo užmokestis darbuotojams yra mokamas pinigais, pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

55. Avansas negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį. Priskaičiavus avansą, atlyginimų kortelėje (asmeninėje sąskaitoje), įrašoma avanso suma. Prieš pervedant į sąskaitą avansą, yra surašomas avansinių mokėjimų žiniaraštis.

56. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos su darbuotojo darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

57. Buhalteris ne vėliau kaip 2 darbo dienas iki lopšelyje-darželyje nustatyto darbo užmokesčio mokėjimo termino, paruošia ir pateikia direktoriui pasirašyti darbo užmokesčio skaičiavimo ir išmokėjimo žiniaraštį.

58. Pagal paruoštą ir direktoriaus pasirašytą skaičiavimo ir išmokėjimo žiniaraštį formuojami darbo užmokesčio pavedimai į darbuotojų nurodytas atsiskaitomasias banko sąskaitas.

59. Buhalteris, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, atsiskaitymo lapelius elektroniniu būdu arba popierinius perduoda tiesiogiai lopšelio-darželio darbuotojui.

60. Dėl įstaigos kaltės, laiku neišmokėjus darbo užmokesčio už mėnesio antrąją pusę, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

61. Esant darbuotojo prašymui, lopšelis-darželis išduoda darbuotojui pažymą, skirtą konkrečiai įstaigai, apie darbą įstaigoje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XV. DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

62. Esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas proporcingai to darbuotojo dirbtam laikui.

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

XVI. IŠSKAITYMAI IŠ PRISKAIČIUOTO DARBO UŽMOKESČIO

64. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

64.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį įstaigos pinigų sumoms;

64.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

64.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė įstaigai, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinio darbo užmokesčio dydžio, o jeigu žala padaryta dėl darbuotojo didelio neatsargumo – ne daugiau kaip jo šešių vidutinio darbo užmokesčio dydžio;

64.4. išskaičiuoti 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.

65. Išskaita iš darbo užmokesčio atliekama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią įstaiga sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą, išskyrus tą atvejį, jei darbuotojas sirgo;

66. Darbuotojai buhalteriu pateikia pasirašytus nustatytos formos prašymus dėl neapmokestinamųjų pajamų dydžio taikymo bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (neįgalumo pažymėjimų kopijas ir kt.). Buhalteris, atsakingas už darbo užmokesčio paskaičiavimą, atsižvelgdamas į pateiktą prašymą ir jo priedus, apskaičiuoja darbuotojo mokamą gyventojų pajamų mokestį.

XVII. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

67. Metinį lopšelio-darželio „Rasa“ darbuotojų atostogų grafiką rengia ir sudaro sekretorius. Darbuotojų kasmetinių atostogų grafikas lopšelio-darželio direktorius įsakymo tvarka tvirtinamas ne vėliau kaip iki kovo pabaigos ir galioja vienerius metus.

68. Patvirtintas metinis darbuotojų atostogų grafikas gali būti keičiamas šalims susitarus ir tvirtinamas atskiru lopšelio-darželio „Rasa“ direktoriaus įsakymu.

69. Darbuotojai, dėl kasmetinių atostogų grafiko pakeitimo ir/ar kasmetinių atostogų suteikimo, pateikia prašymą ne vėliau, kaip prieš 10 darbo dienų iki atostogų pradžios. Prašymo pateikimo diena į 10 dienų laikotarpį neįskaičiuojama. Direktoriaus įsakymą dėl atostogų suteikimo sekretorius pateikia buhalteriu.

70. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas vidutinis darbo užmokestis apskaičiuotas LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

71. 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) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

72. Darbuotojui pateikus atskirą prašymą ir jam suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

73. Darbuotojui raštiškai paprašius, kartu su atostoginiais gali būti išmokamas darbo užmokestis už praėjusį mėnesį.

74. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas atostogas LR darbo kodekse nustatyta tvarka išmokama kompensacija.

XVIII. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

75. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio užmokesčio, apskaičiuoto LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

76. 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.

77. Teisės aktų numatytus pranešimus, susijusius su darbuotojo nedarbingumo laikotarpiu, Valstybės institucijoms, ruošia ir pateikia lopšelio-darželio „Rasa“ buhalteris.

XIX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

79. Lopšelis-darželis „Rasa“ turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką. Visi DAS pakeitimai derinami su lopšelio-darželio „Rasa“ Darbo taryba.

80. DAS derinama, konsultuojantis su įstaigos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

81. Su DAS ir jos pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami skelbiant ją viešai lopšelio-darželio „Rasa“ internetinėje svetainėje adresu: www.ldrasa.lt, ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų, o atlikdami darbo funkcijas, ja vadovautis.

SUDERINTA

Lopšelio-darželio „Rasa“

Darbo tarybos pirmininkė

Jurgita Dockeyvičienė

2019-01-14

1 PRIEDAS
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOS DALIES KOEFICIENTŲ, KURIE SKIRIAMI,
ATSIŽVELGIANT Į TURIMĄ IŠSILAVINIMĄ, PROFESINIO DARBO STAŽĄ,
KVALIFIKACINĘ KATEGORIJĄ IR KITUS SVARBIUS KRITERIJUS, SKYRIMO
SUVESTINĖ

I. MOKYTOJAI, DIRBANTYS PAGAL IKIMOKYKLINIO, MENINIO UGDYMO,
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS (įsigalioja nuo 2019-01-01 galioja iki 2019-08-31)

Pareigybės lygis	Pareigybė	Pedagoginio darbo stažas			Kiti svarbūs kriterijai	
		Iki 10 m.	Nuo daugiau kaip 10 iki 15 m.	Daugiau kaip 15 m.	Įgyta kvalifikacinė kategorija	Atliekamos kitos svarbios užduotys, už kurias gali būti didinama pareiginės algos pastovios dalies koef.
A ²	Ikimokyklinio ugdymo, meninio ugdymo mokytojas	4,87	4,96	5,05	Mokytojo kvalifikacinė kategorija	+iki 20%-veiklos sudėtingumas, atsakomybės lygis (veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas. +5%- kai grupėje ugdoma 2 ir daugiau mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidut. specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba)1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelius ar labai didelį specialiuosius ugdymosi poreikius. +10% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės
		5,32	5,40	5,61	Vyr. mokytojo kvalifikacinė kategorija	
		5,81	5,97	6,12	Mokytojo metodininko kvalifikacinė kategorija	
		6,62	6,69	6,87	Mokytojo eksperto kvalifikacinė kategorija	
A ²	Priešmokyklinio ugdymo mokytojas	5,49	5,59	5,69	Mokytojo kvalifikacinė kategorija	
		6,00	6,09	6,32	Vyr. mokytojo kvalifikacinė kategorija	
		6,55	6,74	6,89	Mokytojo metodininko kvalifikacinė kategorija	
		7,46	7,53	7,73	Mokytojo eksperto kvalifikacinė kategorija	

II. PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTAI
(įsigalioja nuo 2019-01-01 ir galioja iki 2019-08-31)

Pareigy- bės lygis	Pareigybė	Pedagoginio darbo stažas			Kiti svarbūs kriterijai	
		Iki 10 m.	Nuo daugiau kaip 10 iki 15 m	Daugiau kaip 15 m.	Įgyta kvalifikacinė kategorija	Atliekamos kitos svarbios užduotys, už kurias gali būti didinama pareiginės algos pastovios dalies koef.
A ²	Socialinis pedagogas	5,86	5,98	6,10	Socialinio pedagogo kvalifikacinė kategorija	+iki 20%-veiklos sudėtingumas, atsakomybės lygis (veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas. +10% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės
		6,48	6,60	6,74	Vyr. socialinio pedagogo kvalifikacinė kategorija	
		7,05	7,22	7,39	Socialinio pedagogo metodininko kvalifikacinė kategorija	
		7,82	8,04	8,21	Socialinio pedagogo eksperto kvalifikacinė kategorija	
A ¹	Psichologas	5,86	5,98	6,10	Ketvirtos kategorijos psichologas	+20% A ¹ lygio pareigybėms
		6,48	6,60	6,74	Trečios kategorijos psichologas	
		7,05	7,22	7,39	Antros kategorijos psichologas	
		7,82	8,04	8,21	Pirmos kategorijos psichologas	
A ²	Logopedas	5,24	5,64	5,92	Logopedas	+iki 20%-veiklos sudėtingumas, atsakomybės lygis (veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas. +10% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės
		5,89	6,20	6,35	Vyr. logopedas	
		6,31	6,69	6,85	Logopedas metodininkas	
		7,06	7,43	7,59	Logopedas ekspertas	

III. VADOVŲ PAVADUOTOJAI

(įsigalioja nuo 2019 01 01 ir galioja iki 2019 08 31)

Pareigy bės lygis	Pareigybė	Įgyta profesinė Kvalifikacija (mokinių skaičius)	Pedagoginio darbo stažas			Kiti svarbūs kriterijai
			Iki 10 m.	Nuo daugiau kaip 10 iki 15 m.	Daugiau kaip 15 m	
A ²	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Iki 500	8.10	8.22	8.32	+10% -veiklos sudėtingumas, atsakomybės lygis (veiklos planų, ataskaitų ir kitų dokumentų rengimas); užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas. (+ iki 20%)

IV. KITI SPECIALISTAI (įsigalioja nuo 2019 01 01 ir galioja iki 2019 08 31)

Pareigy bės lygis	Pareigybė	Įgytas Išsilavinimas	Profesinio darbo stažas				Kiti svarbūs kriterijai
			Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m	
A2	Vyresn. buhalteris	Aukštasis universitetinis išsilavinimas	5,49	5,95	6,48	7,05	+30% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės
B	Vaikų slaugytojas	Mokslų daktaro laipsnis	4,40	4,44	4,50	4,55	+10% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės

V. KVALIFIKUOTI DARBUOTOJAI (įsigalioja nuo 2019-01-01 galioja iki 2019-08-31)

Pareigy bės lygis	Pareigybė	Įgytas Išsilavinimas	Profesinio darbo stažas				Kiti svarbūs kriterijai
			Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Daugiau kaip 10 m	
C	Ūkvedys		4,31	4,37	4,48	5,19	+10% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės Vadovauja ir vertina Cir D lygio pareigybių darbuotojus.
C	Sekretorius	Aukštasis išsilavinimas	4,37	4,43	4,54	5,25	+10% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės

C	Sandėlininkas		3,48	3,51	3,53	3,55	+10% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės
C	Virėjas		3,48	3,51	3,53	3,55	+10% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės
C	Mokytojo padėjėjas		3,48	3,51	3,53	3,55	+10% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės
C	Santehnikas		3,31	3,34	3,36	3,38	+10% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės
C	Elektrikas		3,31	3,34	3,36	3,38	+10% priemoka padidėjus darbų mastui, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės

**VIENKARTINĖS SVARBIOS UŽDUOTYS, KURIAS ATLIKUS, LOPŠELIO-DARŽELIO
„RASA“
DARBUOTOJAMS GALI BŪTI SKIRIAMOS PREMIJOS.**

Vienkartinės svarbios užduotys	Pareigybės, kuriose dirbantys darbuotojai, galės gauti premijas	Dokumentai, patvirtinantys svarbios užduoties atlikimą	Premijos dydis
1.	2.	3.	4.
Racionalus pasiūlymas sumažinęs administracinę naštą ir/ar pagerinęs teikiamų paslaugų kokybę ir jų prieinamumą.	Visų pareigybių darbuotojai	Aprašomoji ar vaizdinė medžiaga.	Iki 100 proc.
Parengta programa ar projektas, kuriam skirtas finansavimas iš ES, kitų fondų ar rėmėjų parama.	Visų pareigybių darbuotojai, kai jie dirbo komandoje, rengdami programą ar projektą	Aprašomoji ar vaizdinė medžiaga.	Iki 100 proc.
Kitos užduotys, kai darbuotojas motyvuotai pagrindžia, kad tai buvo svarbu lopšeliui-darželiui, Įstaigos bendruomenei ir tai įtakojo įstaigos gerovę, pagerino finansinę būklę ir pan.	Visų pareigybių darbuotojai	Aprašomoji ar vaizdinė medžiaga.	Iki 100 proc.