

PATVIRTINTA

Kretingos lopšelio-darželio „Žilvitis“
direktoriaus 2025 m. gruodžio 23 d.
įsakymu Nr. V1-134
(Kretingos lopšelio darželio „Žilvitis“
2026 m. rugpjūčio 31 d. įsakymo Nr. V1-
85 redakcija)

KRETINGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Kretingos lopšelio-darželio „Žilvitis“ (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, priemokas, premijas, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso sąvokas.

4. Sistema apima:

4.1. darbo apmokėjimo sistemos principus, nurodytus Sistemos 5 punkte;
4.2. taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių pakopas būdą;
4.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir jų aprašymą;

4.4. Lopšelio-darželio pareigybių struktūrą;

4.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;

4.6. priemokų, premijų, skatinimo skyrimo tvarką;

4.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką;

4.8. pareiginės algos koeficiento pakeitimo tvarką;

4.9. papildomo darbo apmokėjimo tvarką;

4.10. mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą;

4.11. materialinių pašalpų ir išeitinių kompensacijų mokėjimą;

4.12. Sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

5. 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 sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS, APSKAIČIAVIMAS, MOKĖJIMAS, TERMINAI IR VIETA

6. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

6.1. pareiginė alga (pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis; pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA);

6.2. priemokos,

6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties, viršvalandinį darbą ir budėjimą;

6.4. piniginė išmoka už atliktą darbą;

6.5. premijos švenčių proga, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

6.6. Nuo 2025 m. sausio 1 d. darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga buvo perskaičiuota, į ją įtraukiant iki tol nustatytą kintamąją dalį, todėl kintamoji dalis kaip atskira pareiginės algos dalis nuo 2025 m. sausio 1 d. nebetaikoma.

7. Lopšelio-darželio darbuotojams darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį, išskyrus atvejus, kai darbuotojas raštu prašo darbo užmokestį mokėti vieną kartą per mėnesį.

7.1. Už pirmąją mėnesio pusę darbo užmokestis mokamas avansu iki einamojo mėnesio 20 dienos. Avanso suma negali viršyti 50 procentų darbuotojui už tą mėnesį priklausančio išmokėti darbo užmokesčio.

7.2. Likusi darbo užmokesčio dalis už antrąją mėnesio pusę išmokama paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną, bet ne vėliau kaip iki kito mėnesio 6 dienos. Išmokama faktiškai apskaičiuota darbo užmokesčio suma, iš jos atėmus darbuotojui jau išmokėtą avansą ir teisės aktų nustatyta tvarka taikomus išskaitymus.

7.3. Darbo užmokestis už gruodžio mėnesį išmokamas iki einamųjų metų paskutinės darbo dienos.

7.4. Darbuotojui, pasirinkusiam darbo užmokesčio mokėjimą vieną kartą per mėnesį, visas už mėnesį apskaičiuotas darbo užmokestis išmokamas šiame punkte nustatytais terminais, atsižvelgiant į darbuotojo raštišką prašymą.

8. Dėl nuo Lopšelio-darželio nepriklausančių priežasčių laiku negavus darbo užmokesčiui išmokėti reikalingų lėšų, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami. Apie pakeistus darbo užmokesčio mokėjimo terminus darbuotojai informuojami iš anksto.

9. Darbo užmokestis Lopšelio-darželio darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

10. Nutraukus darbo sutartį, darbuotojui priklausančios su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

11. Nenumatytais atvejais, atleidžiamam darbuotojui raštu sutikus, su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos kitą darbo dieną.

12. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui elektroniniu būdu pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas ir išmokėtas darbo užmokesčio sumas, atliktus išskaitymus bei dirbto darbo laiko trukmę.

13. Darbuotojui raštu paprašius, darbdavys išduoda pažymą apie jo darbą Lopšelyje-darželyje. Pažymoje nurodomos darbuotojo darbo funkcijos ir (ar) pareigos, darbo laikotarpis, darbo užmokesčio dydis, taip pat sumokėtų mokesčių ir valstybinio socialinio draudimo įmokų dydžiai.

14. Įstaigos vadovo darbo užmokestis apskaičiuojamas vadovaujantis Kretingos rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašu, patvirtintu Kretingos rajono savivaldybės mero 2024 m. vasario 7 d. potvarkiu Nr. V3-53 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS

15. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2. struktūrinių padalinių vadovai (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;

16.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

16.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

16.5. nekvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – Darbininkai).

17. Lopšelio-darželio pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Lopšelio-darželio direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

18. Mokytojų pareigybių skaičius Lopšelio-darželio pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lopšelio-darželio pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu.

19. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina Lopšelio-darželio pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

20. Lopšelio-darželio darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

20.1. pareigybės grupė;

20.2. pareigybės pavadinimas;

20.3. konkretus pareigybės lygis;

20.4. specialieji reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

20.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ PAKOPŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS IR GRUPAVIMAS

21. Efektyviam Sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Lopšelyje-darželyje yra nustatoma pareigybių struktūra.

22. Pareigybių grupavimas į pakopas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Lopšelio-darželio vertės kūrime, t. y. vaidmenį, įgyvendinant veiklos tikslus. Pareigybių pakopų struktūroje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Lopšelio-darželio direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Sistemos 25.1. ir 25.2. papunkčiuose.

23. Pareigybės grupuojamos į pakopas:

Pareigybės pavadinimas	Pareigybės pakopa/lygis	Pareigybės grupė	Aprašymas
Direktorius	8/A2	Įstaigos vadovas	Aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu, informacijos teikimu kitiems veiklos vykdytojams, būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas.
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	7/A2	Įstaigos vadovo pavaduotojas	Aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu, informacijos teikimu kitiems veiklos vykdytojams, būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas.
Logopedas, specialusis pedagogas, ikimokyklinio ugdymo mokytojas, priešmokyklinio ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas	6/A2	Specialistas	Aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu, informacijos teikimu, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios, būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas.
Ūkio dalies vedėjas	5/A	Struktūrinio padalinio vadovas	Aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, kitiems veiklos vykdytojams, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios, būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.
Vyriausiasis buhalteris	5/B	Specialistas	Aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymų kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios, būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.
Mitybos ir higienos specialistas	4/B	Specialistas	Darbuotojo veikla susijusi su nuolatinių dokumentų rengimu, rengiant ir sudarinėjant maisto valgiaraščius-reikalavimus; kuriems reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios; būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.

			metų.
Raštinės administratorius	4/B	Specialistas	Darbas susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios, ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų, įgyta profesinė kvalifikacija.
Virėjas	3/C	Kvalifikuotas darbuotojas	Darbas susijęs su maisto gamyba, funkcijoms atlikti reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios, būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.
Mokinio padėjėjas	3/C	Kvalifikuotas darbuotojas	Darbas susijęs su nuolatine protine ar nervine įtampa, būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios.
Elektrikas, vaikų priežiūros darbuotojas	2/C	Kvalifikuotas darbuotojas	Mažai sudėtingos užduotys, būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios.
Aplinkos tvarkytojas, pagalbinis pastatų priežiūros darbininkas, valytojas	1	Darbininkas	Mažai sudėtingos užduotys, pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

24. Pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba priskiriamos naujos funkcijos) arba kai įsteigiamos naujos pareigybės.

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

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

25.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

25.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (Sistemos 15 punktas):

25.3. atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo kriterijus, apibrėžiančius gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis.

25.3.1. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;

25.3.2. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Lopšelio-darželio siekiamiems tikslams;

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

25.3.4. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

25.3.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

25.3.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms nustatyti, išanalizuoti ir išspręsti;

25.3.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai (pavyzdžiui, užsienio kalbos mokėjimas ir pan.).

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS IR VEIKLOS SUDĖTINGUMO KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

26. Kiekvienai pareigybės pakopai (išskyrus 8, 7, 6 pakopos pareigybes, kurioms koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 1 priedą) nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės (toliau – intervalo plotis).

Pareigybės pavadinimas	Pareigybės pakopa / lygis	Pareigybės grupė	Minimalus pareiginės algos koeficientas pagal Įstatymo 1 priedą	Minimali pareiginės algos koeficiento reikšmė (15 proc. mažesnė, nei vidutinė)	Vidutinė pareiginės algos koeficiento reikšmė	Maksimali pareiginės algos koeficiento reikšmė (25 proc. didesnė, nei vidutinė)
Ūkio dalies vedėjas	5/A2	Struktūrinio padalinio vadovas	0,88	0,94	1,10	1,38
Vyriausiasis buhalteris	5/B	Specialistas	0,83	0,88	1,04	1,30
Mitybos ir higienos specialistas	4/B	Specialistas	0,73	0,77	0,91	1,14
Raštinės administratorius	4/B	Specialistas	0,73	0,77	0,91	1,14
Mokinio padėjėjas	3/C	Kvalifikuotas darbuotojas	0,71	0,76	0,89	1,11
Virėjas	3/C	Kvalifikuotas darbuotojas	0,71	0,76	0,89	1,11
Vaikų priežiūros darbuotojas	2/C	Kvalifikuotas darbuotojas	0,71	0,76	0,89	1,11
Elektrikas	2/C	Kvalifikuotas darbuotojas	0,71	0,76	0,89	1,11

27. Naujai į darbą priimamiems darbuotojams pateikus įrodančius dokumentus apie darbo stažą įgytą kitose darbovietėse taikoma tai pareigybės grupei nustatyta ne didesnė kaip vidutinė pareiginės algos koeficiento reikšmė.

28. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus (pažymas iš ankstesnių darboviečių arba laisvos formos pažymas, surašytas ir pasirašytas pačių darbuotojų) turi pateikti Lopšelio-darželio raštinės administratoriui. Pateikti dokumentai saugomi

darbuotojų asmens bylose. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos koeficientą, vertinama darbo patirtis, įgyta Lopšelyje-darželyje. Darbuotojo profesinio darbo patirtis perskaičiuojama 2 kartus per metus: sausio 1 d. ir rugsėjo 1 d. duomenimis.

29. Intervalo plotis sudaro nuo $\pm 15\%$ iki $\pm 25\%$ intervalo vidurio reikšmės. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį. Darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

30. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei 1,1 Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos ir nei nustatytas Įstatymo 1 priede, išskyrus darbininkus. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Lopšelio-darželio direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

31. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami, pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Lopšelio-darželio darbo užmokesčio fondui bei priskirtoms funkcijoms.

32. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios Sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

33. Lopšelio-darželio vadovų, jų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios Sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į Lopšelio-darželio ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

34. Vadovaujantis Įstatymo 2 priedu, pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

34.1. 5 proc. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Lopšelyje-darželyje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau vaikų, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

34.2. 5 proc. pavaduotojui ugdymui, jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo ikimokyklinio ugdymo programos pradžios Lietuvos Respublikoje.

34.3. Lopšelio-darželio direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus vaikų skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

35. Mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

35.1. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą:

35.1.1. 5 procentais: jeigu grupėje ugdomi 1–3 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–2 ugdytinis, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

35.1.2. 6 procentais: jeigu grupėje ugdomi 2–4 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 2–3 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

35.1.3. 7 procentais: jeigu grupėje ugdomi 3–5 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 3–4 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

35.1.4. 10 procentų: jeigu grupėje ugdomi 5 ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 4 ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

35.2. Meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas: 5 procentais.

35.3. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas: 5 procentais: jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

35.4. Mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

35.4.1. 5 procentais: jeigu grupėje ugdomi 2–3 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–2 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

35.4.2. 6 procentais: jeigu grupėje ugdomi 2–4 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 2–3 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

35.4.3. 7 procentais: jeigu grupėje ugdomi 3–5 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 3–4 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

35.4.4. 10 procentų: jeigu grupėje ugdomi 5 ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 4 ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

35.4.5. 5 procentais: jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

35.5. Logopedams:

35.5.1. 2–3 procentais: jeigu lopšelyje-darželyje 1 logopedas ugdo nuo 1-3 ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

35.5.2. 4-5 procentais: jeigu lopšelyje-darželyje 1 logopedas ugdo 4–5 ugdytinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

35.5.3. Specialiesiems pedagogams – 5 procentais: jeigu lopšelyje-darželyje ugdomi 5–9 ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

35.5.4. Specialiesiems pedagogams – 7 procentais: jeigu lopšelyje-darželyje ugdomi 10 ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

36. Kitais nenumatytais atvejais, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

37. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, 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.

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

39. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šios Sistemos 2 priede.

VII SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

40. Priemoka darbuotojui (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) nustatoma pagal Įstatymo 8 straipsnyje nustatytas aplinkybes.

41. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

42. Papildomas darbas gali būti:

42.1. atliekamas laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

42.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;

42.3. susitarimas dėl projektinio darbo;

42.4. kiti nenumatyti atvejai.

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

44. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

44.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

44.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

44.3. darbo apimtis darbo valandomis;

44.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

44.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

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

46. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 val. per savaitę.

47. Už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

47.1. Kito darbuotojo pavadavimas, kai darbuotojas raštu sutinka pavaduoti darbuotoją, gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

47.1.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

47.1.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;

47.1.3. už pavadavimą kitiems darbuotojams mokama nuo 10-80 procentų jų pareiginės algos dydžio priemoka;

47.1.4. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

47.1.5. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

47.1.6. Nurodytų priemonų konkretus dydis nustatomas, įvertinus pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą, pobūdį, trukmę.

48. Kiekviena priemoka, nurodyta 47 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

49. Už pavadavimą mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

49.1. nesutampančiu su jo darbo grafiku ar sutampančiu su jo darbo grafiku (tuo metu nevykdamas savo veiklos), už kito mokytojo pavadavimą mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas, taikant pavaduojančio mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

49.2. apmokėjimo suma už dirbtą laiką gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš pavaduotų valandų skaičiaus;

49.3. valandos įkainis skaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times 1798,00 \text{ eurais}) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinio mėnesio darbo dienų skaičius. 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius). Vidutinis mėnesio darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

49.4. jei mokytojui, pagalbos mokinio specialistui apskaičiuota priemoka už pavadavimą, taikant

valandinį įkainį, nesiekia 10 procentų ar viršija 80 procentų jo pareiginės algos, tada taikoma kita apmokėjimo forma – sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo, kuris yra neatsiejama darbo sutarties dalis.

50. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo programą, pagalbos mokiniui specialistams (logopedams, specialiesiems pedagogams) gali būti skiriama priemoka 5,5 procentų, dirbant su atnaujintomis ugdymo programomis už faktiškai dirbtą laiką.

50.1. Kitais nenumatytais atvejais, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

51. Konkretus pavadavimo būdas ir apmokėjimo sąlygos kiekvienu atveju nustatomi Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.

52. Darbuotojui (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) priemoka skiriama, jos dydis mažinamas arba jos mokėjimas nutraukiamas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

53. Priemoka darbuotojui (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) skiriama ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus, kai mokama priemoka iš projektinių lėšų už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą atitinkamo projekto vykdymo laikotarpiui.

VIII SKYRIUS

SKATINIMO IR VIENKARTINIŲ PINIGINIŲ IŠMOKŲ SKYRIMO TVARKA

54. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

54.1. padėka;

54.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Lopšeliui-darželiui nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

54.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

54.4. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

54.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis pinigine išmoka (priemoka, premija ne daugiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus).

55. Prie 54.2–54.6 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

56. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

57. Skatinimo priemonės, nustatytos 54.2–54.6 papunkčiuose, neskiriamos, jei nėra sutaupytų asignavimų darbo užmokesčiui.

58. Išmokų dydį kiekvienam atvejui nustato Lopšelio-darželio direktorius, atsižvelgdamas į sutaupytus asignavimus darbo užmokesčiui.

IX SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

59. Vadovo praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Kretingos rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašu, patvirtintu Kretingos rajono savivaldybės mero 2024 m. vasario 7 d. potvarkiu Nr. V3-53 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.

60. Vertinama Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

61. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais,

patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“.

62. Kitų įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu.

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

64. Lopšelio-darželio darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Lopšelyje-darželyje, kurioje yra vertinama jo veikla.

65. Lopšelio-darželio darbuotojų veiklą vertina Lopšelio-darželio direktorius. Vertinami Lopšelio-darželio darbuotojai turi teisę kviešti Lopšelio-darželio darbuotojų atstovą dalyvauti Lopšelio-darželio direktoriui vertinant jų veiklą.

66. Lopšelio-darželio direktorius darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

66.1. viršijanti lūkesčius;

66.2. atitinkanti lūkesčius;

66.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

66.4. neatitinkanti lūkesčių.

67. Jeigu Lopšelio-darželio darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su Lopšelio-darželio direktoriaus pateiktu veiklos vertinimu.

68. Jeigu Lopšelio-darželio darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu (pasirinktinai vienas 66.1–66.3 papunkčiuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos 66.4 papunktyje nustatytos priemonės):

68.1. Lopšelio-darželio darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šios Sistemos 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami atsižvelgiant į Lopšeliui-darželiui skirtas lėšas.

68.2. Lopšelio-darželio darbuotojui gali būti taikomos šios Sistemos 54.1–54.5 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės.

68.3. Lopšelio-darželio darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes Lopšelio-darželio darbuotojo pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui Lopšelio-darželio 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).

69. Jeigu Lopšelio-darželio darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, Lopšelio-darželio darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

70. Kai Lopšelio-darželio darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu:

70.1. Lopšelio-darželio darbuotojui, atsižvelgiant į Sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą.

70.2. Lopšelio-darželio darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas tame pačiame Lopšelyje-darželyje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (Lopšelio-darželio 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);

70.3. 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, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

71. Neeilinis Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimas 66 punkte nustatyta tvarka atliekamas Lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu šiais numatomais atvejais:

71.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;

71.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

71.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnės (išskyrus Lopšelio-darželio direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui) pareigas;

71.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

72. Neeilinis Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 66 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Lopšelyje-darželyje, kurioje vertinama jo veikla.

73. Lopšelio-darželio darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Lopšelio-darželio direktorių, prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Lopšelio-darželio direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Lopšelio-darželio direktoriaus išvada dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

X SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

74. Darbuotojams dirbti viršvalandinį darbą, poilsio ar švenčių dieną teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka paveda Lopšelio-darželio direktorius tik su darbuotojo sutikimu ar jo prašymu. Darbuotojo sutikime ar jo prašyme dirbti poilsio ir švenčių dienomis, naktį ar viršvalandinį darbą nurodoma tiksli data bei jam pavestos vykdyti funkcijos ar užduotys.

75. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka.

76. Dirbant daugiau nei vienu etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju sutarus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastasis darbo užmokestis.

77. Dirbant viršvalandžius, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai, nurodyti Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

XI SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

78. 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 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

79. Mirus Lopšelio-darželio darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvairiems), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

80. Materialinę pašalpą Lopšelio-darželio darbuotojams, išskyrus Lopšelio-darželio direktorių, skiria Lopšelio-darželio direktorius iš Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų.

81. Lopšelio-darželio direktoriui materialinę pašalpą skiria Kretingos rajono savivaldybės meras iš Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų.

82. Materialinės pašalpos mokamos, atsižvelgiant į Lopšeliui-darželiui skirtas lėšas.

XII SKYRIUS

LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

83. Ligos išmoka mokama už pirmąsias dvi ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka yra 70 procentai išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

84. 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 nštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS IR KOMANDIRUOTES

85. Kasmetinės atostogos – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas). Kasmetinių atostogų metu darbuotojui paliekamas vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas vadovaujantis Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

86. Kiekvienam darbuotojui kasmetinių atostogų darbo dienos pradedamos kaupti nuo jo priėmimo į darbą dienos ir kiekvienais metais suteikiamos neviršijant sukauptų atostogų darbo dienų skaičiaus. Dirbant nepilną savaitę darbuotojams kasmetinių atostoginių darbo dienos kaupiamos savaitėmis.

87. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė darbovietėje sudaroma, atsižvelgiant į darbuotojų pageidavimus (prioriteto tvarka):

87.1. nėščios darbuotojos ir darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki trejų metų;

87.2. darbuotojai, auginantys bent vieną vaiką iki keturiolikos metų ar vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų;

87.3. darbuotojai, auginantys du ir daugiau vaikų;

87.4. darbuotojai, paskutiniaisiais kalendoriniais metais atostogavę mažiau negu dešimt darbo dienų;

87.5. darbuotojai, turintys nepanaudotų kasmetinių atostogų už praėjusius darbo metus.

88. Kasmetinių atostogų grafikas suderinamas su darbuotojais ir patvirtinamas įstaigos vadovo įsakymu iki kiekvienų metų gegužės 15 d.

89. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaičių trukmės atostogos.

90. Darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos 25 darbo dienų trukmės kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 5 savaičių trukmės atostogos.

91. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

92. Pedagogams suteikiamos 40 darbo dienų trukmės kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų

per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, pedagogui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 8 savaitės trukmės atostogos.

93. Darbuotojams, kurie dirba pagal darbo sutartį ir susitarimą dėl papildomo darbo, kasmetinės atostogos suteikiamos kartu abiejose pareigybėse.

94. Papildomos atostogos suteikiamos:

94.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

94.2. profesinės sąjungos darbuotojams pagal Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvinę sutartį Nr. PV3-626, gali būti suteikiamos papildomos garantijos (atostogos).

95. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti Lopšelyje-darželyje.

96. 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 kasmetinių atostogų suteikimo eilę bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė yra tvirtinama Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

97. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Bent viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė, kaip 10 darbo dienų. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 2 savaitės trukmės atostogos.

98. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

99. Darbuotojui susirgus kasmetinių atostogų metu ir turint nedarbingumą patvirtinantį dokumentą, nepanaudota atostogų dalis perkeliama darbuotojo prašymu. Darbuotojas prašymą dėl nepanaudotų atostogų perkėlimo pateikia įstaigos vadovui, nurodydamas pageidaujamą atostogų laikotarpį. Atostogų perkėlimas įforminamas įstaigos vadovo įsakymu, suderinus atostogų laiką su darbuotoju.

100. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią 20 darbo dienų, mokami atostogų metu įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka. Gavus pakankamą finansavimą, atostoginiai mokami iš karto, neskaidant dalimis. Darbuotojo atskiru prašymu atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

101. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui išmokama piniginė kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį, bet ne daugiau kaip už tris praėjusius darbo metus, išskyrus atvejį, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

102. Kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas skaičiuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Apskaičiuotos kalendorinės nepanaudotų kasmetinių atostogų dienos į apmokamas nepanaudotų kasmetinių atostogų dienas perskaičiuojamos taikant koregavimo koeficientą 0,7.

103. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti, kūrybines, mokymosi, nemokamas atostogas ar kitų rūšių (profsąjungos) atostogas.

104. Komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarka nurodyta ir patvirtinta Kretingos lopšelio darželio „Žilvitis“ direktoriaus 2020 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. V1-71 „Dėl komandiruočių išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“.

XIV SKYRIUS

PAPILDOMOS SOCIALINĖS GARANTIJOS

105. Lopšelio-darželio darbuotojams garantuojamos einamos pareigos ir nustatytas darbo užmokestis artimųjų giminaičių (tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), senelių, vaikų, sutuoktinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių), seserų (įseserių), partnerio, sugyventinio, jo tėvų (įtėvių), vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių) mirties atveju – iki 3 darbo dienų.

XV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

106. Išskaitos iš darbo užmokesčio daromos tik teisės aktų nustatytais atvejais. Išskaitos darbuotojo valia vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą.

107. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant skirtų asignavimų darbo užmokesčio fondui.

108. Jei nustatant ar keičiant Sistemą, Lopšelio-darželio darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tai pareigybių grupei nustatytą(-o) didžiausią(-io) / mažiausią(-io) pareiginės algos koeficientą(-o), tai Sistemoje tam Darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra Sistema tol, kol Darbuotojas eina tas pačias pareigas arba kol šiam Darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tai pareigybių grupei nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

109. Sistema Lopšelyje-darželyje peržiūrima ir/ar keičiama ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, atsižvelgiant į Įstatymo 1 ir 2 prieduose nustatytus pareiginės algos koeficientus.
