

PATVIRTINTA
Telšių lopšelio-darželio „Nykštukas“
direktoriaus 2025 m. sausio 7 d.
įsakymu Nr. V1-3

TELŠIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

3.1. pareiginė alga;

3.2. priemokos;

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

3.4. pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas;

3.5. kintamoji dalis atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą pagal DAI nustatytą tvarką.

4. Mokyklos darbuotojų pareiginės alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. 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.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

5. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių sąrašė esančių pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus minimalius pareiginės algos koeficientus:

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

5.2.1. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

5.2.2. išsilavinimo- kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį

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

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

5.2.5. 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);

5.2.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemoms identifikuoti, analizei ir sprendimui;

5.2.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai, specifinės žinios ar / ir papildomos kompetencijos (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.).

6. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo užmokesčio prasme darbo krūvj, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS IR NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

7. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

8. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/arba darbo

sutartyse.

9. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

10. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

11. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

12. Pareigos Mokykloje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: darbininkas, valytojas, kiemsargis. Pareigybės lygis D.

IV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

13. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojų darbo užmokestis.

14. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

15. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Tvarkos Aprašo 13 – 14 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

16. 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.

V SKYRIUS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS IR DARBO LAIKO APSKAITA

17. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, to darbuotojo darbo užmokestis mokamas proporcingai dirbtam laikui.

18. 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 ar kitas aplinkybes.

19. Darbo laiko apskaita tvarkoma Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

20. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina

Mokyklos direktorius.

21. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Telšių rajono savivaldybės centralizuotos buhalterijos vyr. finansininkui paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną.

VI SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

22. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

23. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

24. Darbuotojas privalo ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį raštu informuoti Mokyklos vadovą apie kasmetinių atostogų poreikį, nurodydamas pageidaujamą atostogų laikotarpį.

25. Dėl darbo funkcijų sujungimo darbuotojams, turintiems teisę į skirtingos trukmės atostogas, atostogos gali būti suteikiamos kartu arba atskirai šalių susitartu būdu ir atitinkamai apmokamos.

26. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai, už atliktą darbą, nustatytą šalių susitarimu, ar mokama pagal darbo teisės normas, ar pagal šią darbo apmokėjimo sistemą, yra įprastinė darbo užmokesčio dalis įtraukiama apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

28. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojas gali būti skatinamas DAĮ nustatyta tvarka.

28.1. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

28.1.1. padėka;

28.1.2. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius. Išmoka skiriama de daugiau kaip kartą per kalendorinius metus;

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

28.1.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka.

28.2. Prie 27.1.2. – 27.1.4. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

28.3. Numatytos darbuotojų skatinimo priemonės skiriamos darbuotojų skatinimo komisijos atsižvelgiant į pedagoginių darbuotojų metinės savianalizės ir nepedagoginių darbuotojų vertinimo rezultatus.

28.4. Esant mokes fondo ekonomijai, vienkartinė piniginė išmoka skiriama kalendorinių metų pabaigoje.

VIII SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

29. Priemokos arba pareiginės algos koeficiento didinimas darbuotojams skiriamos:

29.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo, nesančio darbe pareigybei nustatytas funkcijas. Priemoka už pavadavimą negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos;

29.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos. Priemoka už papildomų užduočių atlikimą negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos;

29.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė. Priemoka už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir didesnė kaip 40 procentų pareiginės algos:

29. 3.1. kai direktoriaus pavaduotojai ugdymui reflektuoja ir taiko naujus ugdymo metodus ir priemones siekdamas įgyvendinti atnaujintą ikimokyklinio ugdymo programą pagal patvirtintas ugdymo gaires, teikia siūlymus įstaigos programos atnaujinimui; aktyviai taiko naujus ugdymo metodus ir priemones įgyvendindamas patvirtintą priešmokyklinio ugdymo programą, dalijasi metodine patirtimi;

29.3.2. kai pedagogai (ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, meninio ugdymo mokytojai) studijuoja reflektuoja ir taiko naujus ugdymo metodus ir priemones siekdamas įgyvendinti atnaujintą ikimokyklinio ugdymo programą pagal patvirtintas ugdymo gaires, teikia siūlymus įstaigos programos atnaujinimui;

29.3.3. kai pedagogai (ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, meninio ugdymo mokytojai) aktyviai taiko naujus ugdymo metodus ir priemones įgyvendindamas patvirtintą priešmokyklinio ugdymo programą, dalijasi metodine patirtimi;

29.3.4. kai švietimo pagalbos specialistai (specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas) taiko alternatyvias ugdymo metodus ir priemones ir /ar teikia švietimo pagalbą didesniai, nei teisės aktų tvarka nustatyta, ugdytinių skaičiui ir teikia pasiūlymus pagal atnaujintą švietimo pagalbos aprašą.

30. Nustatomų priemokų sumos dydis negali būti mažesnis nei 10 procentų ir viršyti 80 procentų pareiginės algos. Ši nuostata netaikoma pedagogams ir švietimo pagalbos specialistams.

31. Priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius ir skiria įsakymu.

32. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

33. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

33.1. darbuotojams dirbantiems padidintu krūviu jo darbo laiku mokama vadovaujantis šios sistemos 27 punktu;

33.2. mokytojams– nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (užsiėmimus). Apmokėjimo suma už dirbtą laiką gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų valandų skaičiaus. Valandos įkainis skaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times 1785,4 \text{ eurai}) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (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

34. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

35. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų ir skiriamos esant mokes fondo.

36. Materialinės pašalpos:

36.1. 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 biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

36.2. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

36.3. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, skiria įstaigos vadovas iš įstaigai skirtų lėšų, esant mokes fondo.

VIII SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

37. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

38. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per aštuonias darbo dienas nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

39. Darbo užmokestis mokamas bankiniu pavedimu pervedant lėšas į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

40. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios

išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

41. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

42. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

43. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

43.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

43.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

43.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai);

43.6. mokant profesinės sąjungos nario mokesį esant rašytiniam darbuotojo prašymui;

44. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

IX SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

45. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa yra 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

46. 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.

X SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO DARŽELIO DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

47. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.

48. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

49. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

50. Mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos

nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

51. Mokykloje patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

52. Mokyklos direktorius:

51.1 Telšių rajono savivaldybės mero potvarkiu direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

51.2 pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Telšių rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema.

53. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

52.1 Mokyklos direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

52.2 pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių įstaigoje ir veiklos sudėtingumą;

52.3 vadovaujantis DAĮ 2 priedu ir esant mokes fondui pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas didinamas dėl veiklos sudėtingumo:

52.3.1. didinama 5 proc. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau vaikų, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

52.3.2. didinama 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.

52.4 Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus vaikų skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio Mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius.

53. pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, (pedagoginis darbo stažas tikslinamas kiekvienų metų rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.), kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis mokamas:

53.1 ikimokyklinio ugdymo mokytojui,

53.2 priešmokyklinio ugdymo mokytojui;

53.3 meninio ugdymo mokytojui;

53.4 logopedui;

53.5 spec. pedagogui.

53.6 socialiniam pedagogui.

54. Vadovaujantis DAĮ 2 priedu ir esant mokes fondui ikimokyklinio ugdymo mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo mokytojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

54.1 didinami 5 proc. jeigu grupėje ugdomi 2-4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

54.2 didinami 10 proc. jeigu grupėje ugdomi 5 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų

sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių

54.3 didinami 5 proc. jeigu grupėje 1 arba 2 vaikai užsieniečiai, nemokantys valstybinės kalbos;

55. Vadovaujantis DAĮ 2 priedo 25 ir 29 punktais ir esant mokes fondui logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

55.1 didinami 5 proc. jeigu dirba su 1–5 vaikais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių;

55.2 didinami 10 proc. jeigu dirba su 6–10 vaikų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių;

55.3 didinami 15 proc. jeigu dirba su 11 ir daugiau vaikų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių.

56 Mokyklos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio, profesinio darbo patirties, išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės lygio, koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą.

57 Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

58 Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Darželio darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

XI SKIRSNIS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

59 Mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams, specialistams (B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą:

59.1 darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų (išskyrus D lygio pareigybės darbuotojus ir mokytojus, bei pagalbos mokiniui specialistus) praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

59.2 vadovo, jo pavaduotojo ugdymui veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos kultūros ministro, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu atitinkamos srities kultūros ir meno darbuotojų ir švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

50.3. metinės užduotys, susijusios su darbo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, įstaigos darbuotojui, kurio darbo įstaigoje pradžia arba perkėlimo į kitas pareigas data yra ne vėlesnė nei spalio 1 d. arba grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – einamaisiais metais per mėnesį nuo darbo įstaigoje pradžios, perkėlimo arba grįžimo į pareigas dienos. Darbuotojui, kurio darbo įstaigoje pradžios arba perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė nei spalio 1 d. metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 d.;

50.4. metinės užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius įstaigos darbuotojams, išskyrus vadovą, nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas;

50.5. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

50.5.1. viršijanti lūkesčius;

50.5.2. atitinkanti lūkesčius;

50.5.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

50.5.4. neatitinkanti lūkesčių.

50.6. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius:

50.6.1. Nustatomas pareiginės algos koeficiento didinimas 0,06, jei buvo įvykdytos visos metinės užduotys. Atlikta papildomai 1 užduotis, kurianti pridėtinę vertę įstaigos tikslams ir/ar žinomumui pasiekti.

50.6.2. Nustatomas pareiginės algos koeficiento didinimas 0,09, jei buvo įvykdytos visos metinės užduotys. Atlikta papildomai 2 užduotys, kurianti pridėtinę vertę įstaigos tikslams ir/ar žinomumui pasiekti.

50.6.3. Nustatomas pareiginės algos koeficiento didinimas 0,12, jei buvo įvykdytos visos metinės užduotys. Atlikta papildomai 3 užduotys, kurianti pridėtinę vertę įstaigos tikslams ir/ar žinomumui pasiekti.

60 Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia;

61 Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau biudžetinės įstaigos darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

62 Kai Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

63 Mokyklos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Mokyklos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad biudžetinės įstaigos darbuotojo

veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimą. Mokyklos darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64 Darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

65 Sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbuotojais ir profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

66 Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

67 Mokyklos direktorius, suderinęs su darbuotojų atstovais, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami bei dokumentą paskelbiant įstaigos interneto svetainėje.

68 DAS su visais priedais įsigalioja nuo 2025 m. sausio 1 d.

Telšių lopšelio-darželio „Nykštukas“

Profesinės sąjungos pirmininkė


Natalija Dacienė
2025-01-07

Telšių lopšelio-darželio „Nykštukas“
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Specialiųjų pedagogų, logopedų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) :

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas,	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
socialinis pedagogas,							
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis socialinis pedagogas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

3. Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,0095	2,0826	2,1329

4. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Mokinių skaičius (kriterijai)	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais) (kriterijai)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

5. Direktoriaus pavaduotojo ūkiu ir bendriesiems klausimams pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Veiklos sudėtingumas (kriterijai)	Atsakomybės lygis (kriterijai)	Pareiginės algos koeficientai Pareigybės lygis A2
Atlieka vidutinio sudėtingumo ir/ar vidutinės apimties užduotis, pritaikydamas metodikas, teisės aktus, tvarkas ir pan. Darbuotojas sprendimų nepriima	Atsakomybės lygis vidutinis.	1,04-1,11
Atlieka vidutinio sudėtingumo ir/ar vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios įvertinti vidinės ir išorės aplinkos ryšius	Atsakomybės lygis aukštesnis už vidutinį.	1,12-1,19
Atlieka sudėtingas ir/ar didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, specialių žinių, gebėjimų įvertinti vidinės ir išorės aplinkos ryšius. Užduotis reikšminga įstaigai ar už jos ribų.	Atsakomybės lygis aukštas.	1,20-1,26

6. Ikimokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjų, mokinio padėjėjų, sekretoriaus pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Darbo patirtis (kriterijai)	Pareiginės algos koeficientai Pareigybės lygis C
Nuo 0 iki 2	0,64 - 0,85
Nuo daugiau kaip 2 iki 4	0,65 - 0,86
Nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,66 - 0,87
Daugiau kaip 10	0,67 - 0,88

8. Raštinės administratoriaus pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniai dydžiais) :

Darbo patirtis (kriterijai)	Pareiginės algos koeficientai Pareigybės lygis B
Nuo 0 iki 2	0,67- 0,89
Nuo daugiau kaip 2 iki 4	0,68 - 0,90
Nuo daugiau kaip 5 iki 10	0,69 - 0,91
Daugiau kaip 10	0,70 - 0,92