

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Pagrandukas“
direktorės 2021 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. V-9

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „PAGRANDUKAS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „pagrandukas“ darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ir detalizuoja Kauno lopšelio-darželio „Pagrandukas“ (toliau – lopšelio-darželio) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, papildomo apmokėjimo sąlygas ir tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujanti Lietuvos Respublikos Darbo Kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 2019-12-05 pakeitimo įstatymu Nr. XIII-2606, bei 2020 m. gruodžio 23 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 1, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 16 straipsnių ir 1, 2, 3, 4, 5, priedų pakeitimo įstatymu Nr. XIV-127 (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ ir įstaigų, kurių centralizuotai apskaitą tvarko biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“, darbo užmokesčio skaičiavimo taisyklėmis“, patvirtintomis BĮ KBĮBA direktoriaus 2020 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 1-166, steigėjo patvirtintu didžiausiu leistinu pareigybių (etatų) sąrašu.

3. Iki Darbo apmokėjimo įstatymo įsigaliojimo į pareigas priimti darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtinojo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2023 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį reikalaujamo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų.

4. Lopšelis-darželis kas dveji metai teikia LR socialinės apsaugos ir darbo ministerijai informaciją apie darbo užmokesčio dydžius pagal pareigybių grupes ir kitą informaciją, susijusią su Darbo apmokėjimo įstatymo įgyvendinimu.

5. Lopšelio-darželio Darbo apmokėjimo sistema, suderinta su darbuotojų atstovų ir patvirtinta lopšelio-darželio direktoriaus, skelbiama lopšelio-darželio interneto svetainėje www.ldpagrandukas.lt

II SKYRIUS LOPŠELIO-DARŽELIO DARBUOTOJŲ KATEGORIJOS PAGAL PAREIGYBES IR KVALIFIKACIJĄ BEI KIEKVIENOS JŲ APMOKĖJIMO FORMOS

6. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašė esančios pareigybės yra keturių lygių:
- 6.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas
 - 6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

7. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. Direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.2. Ūkio padalinio vadovas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.3. Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.4. Mokytojai, dirbantys pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, ir pagalbos ugdytiniui specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.5. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

7.6. Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

8. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, parengtus vadovaujantis Vyriausybės patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika; mokytojų ir pagalbos ugdytiniui specialistų - vadovaujantis Mokytojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Švietimo, mokslo ir sporto ministro. Direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanči savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

9. Lopšelio-darželio darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

9.1. pareigybės grupė;

9.2. pareigybės pavadinimas;

9.3. Konkretus pareigybės lygis;

9.4. Specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, t.y. studijų sritis ir kryptis, kvalifikacinis laipsnis ir (ar) profesinė kvalifikacija), profesinė darbo patirtis (direktoriui ir jo pavaduotojui ugdymui, ūkio padalinio vadovui papildomai vadovaujamo darbo patirtis), kompiuterinio raštingumo, užsienio kalbos mokėjimo lygis, kitos kompetencijos, reikšmingos profesinei veiklai.

9.5. Pareigybei priskirtos funkcijos.

9.6. Darbuotojų atsakomybės

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

10. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

10.1. pareiginė (mėnesio) alga (pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jei Darbo apmokėjimo įstatyme kintamoji dalis nenustatyta, t.t. mokytojams ir pagalbos ugdytiniui specialistams, D lygio darbuotojams);

10.2. priemokos iki 30 % pareiginės algos pastoviosios dalies už papildomo darbo krūvį, už pavadavimą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

10.3. užmokestis už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

10.4. premijos.

11. Darbuotojų, išskyrus D lygio (darbininkų), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais, vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 7 ir 8 straipsniais.

12. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą. Minimalų valandinį atlygį ir minimalią mėnesinę algą tvirtina LR Vyriausybė.

13. Kiekvienais metais LR Seimas ateinantiems metams nustato pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį. Pareiginė alga apskaičiuojama, atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

IV SKYRIUS PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA, MOKĖJIMO UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ SKAIČIAVIMAS

14. Lopšelio-darželio darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies priemokos skiriamos pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 10 straipsnio nuostatas:

14.1. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybes aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

14.2. Priemoka darbuotojui skiriama lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas siūlomas skirti priemokos dydis (procentais arba suminis), laikotarpis ir už ką ji skiriama, mokėjimo šaltinis.

14.3. Priemokos skaičiuojamos proporcingai dirbtam laikui.

14.4. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 % nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

15. Lopšelio-darželio darbuotojams premijos skiriamos pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 12 straipsnio nuostatas neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

15.1. Metinė premija gali būti skiriama labai gerai įvertinus darbuotojo veiklą. Premija skiriama ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo direktoriaus sprendimo priėmimo dienos.

15.2. Vienkartinė premija gali būti skiriama atlikus vienkartinę lopšelio-darželio veiklą ypač svarbias užduotis; labai gerai ir gerai įvertinus darbuotojo veiklą; dirbant lopšelyje-darželyje įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

15.3. Kiekvienu atveju premija gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus iki 100 % pareiginės algos pastoviosios dalies.

15.4. Premija darbuotojui skiriama lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas premijos pobūdis (metinė ar vienkartinė), siūlomos skirti premijos dydis (procentinis ar suminis) ir už ką ji skiriama.

15.5. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

16. Lopšelio-darželio darbuotojams materialinės pašalpos skiriamos pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 13 straipsnio nuostatas:

16.1. Lopšelio-darželio darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų, ją skiria lopšelio-darželio direktorius, pateikdamas įsakymą.

16.2. Mirus lopšelio-darželio darbuotojui, jo šeimos nariams iš įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa (pašalpos dydis priklauso nuo skirtų įstaigai lėšų), jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai bei lopšelio-darželio direktoriaus įsakymas nurodant asmenį, kuriam turi būti išmokamos sumos.

16.3. Darbuotojo mirties atveju jo darbo užmokestis ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos mokamos įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka, t. y. pervedant į mirusio darbuotojo banko sąskaitą pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 5.2 straipsnį.

16.4. Materialinę pašalpą darbuotojams, išskyrus lopšelio-darželio direktorių, skiria lopšelio-darželio direktorius iš įstaigai skirtų lėšų. Direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš lopšeliui-darželiui skirtų lėšų.

17. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą, už darbą naktį, atliekamas pagal DK 144 straipsnį ir BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ ir įstaigų, kurių centralizuotai apskaitą tvarko biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“, darbo užmokesčio skaičiavimo taisyklių“ III skyriaus 11 punktu.

18. Lopšelio-darželio darbuotojams, išskyrus darbininkus (D lygis), mokytojus ir pagalbos ugdytiniui specialistus, pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 9 ir 14 straipsniais ir šio Aprašo X skyriumi.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

19. Lopšelio-darželio darbuotojų (išskyrus darbininkus) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

20. Kiekvieno darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal šioje lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus (kvalifikaciją, profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumą, įstaigos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas ir pan.) ir koeficientų dydžius (žiūrėti priedus) nustato lopšelio-darželio direktorius, o direktoriaus – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

21. Esant pakankamai įstaigai skirtų darbo užmokesčio lėšų, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas A1 lygio pareigybėms 20 %, jeigu pareigybės aprašyme yra numatytas reikalavimas turėti magistro kvalifikacinį laipsnį.

22. D lygio darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio, kintamoji dalis nenustatoma.

VI SKYRIUS MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

23. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara nustatoma, vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo II skyriaus 12, 13.1, 14,15,17 punktais ir šio Aprašo 1 priedu, pagal tarifikaciją (darbuotojo įgytą kvalifikaciją, pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą) lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu du kartus metuose (sausio 1-ai ir rugsėjo 1-ai dienai), arba pasikeitus tarifikacijos duomenims.

23.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami šių pareigybių mokytojams 5-10 % direktoriaus įsakymu, nustatant terminą, įvertinus darbo užmokesčiui skirtas lėšas, kai:

23.1.1. grupėje ugdomi 2 ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

23.1.2. grupėje ugdomas 1 ir daugiau užsieniečių ar LR piliečių, atvykusių gyventi į LR, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo vaiko ugdymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

23.1.3. jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka abu (23.1.1. ir 23.1.2.) nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 %.

23.2. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginė alga mokama iš dviejų šaltinių: savivaldybės lėšų (5101 programa) ir valstybės lėšų (4101 programa), nustatant lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu. Vieno etato darbo krūviui 20 val. apmokama iš valstybės lėšų, kita dalis – savivaldybės lėšų. Atsižvelgiant į skirtus asignavimus darbo užmokesčiui, direktorius gali keisti apmokėjimo šaltinių proporcijas.

23.3. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per 5 darbo dienų savaitę pagal savaitės darbo grafiką nuo I iki V yra 36 valandos (1 etatas), iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, individualių ir pritaikytų ugdymo planų rengimui,

dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su pagalbos specialistais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.), kuris nustatomas direktoriaus įsakymu.

23.4. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per 5 darbo dienų savaitę pagal savaitės darbo grafiką nuo I iki V yra 26 valandos, iš jų 24 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, individualių ir pritaikytų ugdymo planų rengimui, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su pagalbos specialistais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.), kuris nustatomas direktoriaus įsakymu.

24. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara nustatoma, vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo III skyriaus 18, 19.1, 20, 21 punktais ir šio Aprašo 2 priedu, pagal tarifikaciją (darbuotojo įgytą kvalifikaciją, pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą) lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu du kartus metuose (sausio 1-ai ir rugsėjo 1-ai dienai), arba pasikeitus tarifikacijos duomenims.

24.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami šių pareigybių mokytojams 5-10 % direktoriaus įsakymu, nustatant terminą, įvertinus darbo užmokesčiui skirtas lėšas, kai:

24.1.1. grupėje ugdomi 2 ir daugiau ugdytinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 ugdytiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

24.1.2. grupėje ugdomas 1 ir daugiau užsieniečių ar LR piliečių, atvykusių gyventi į LR, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo vaiko ugdymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

24.1.3. jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka abu (24.1.1. ir 24.1.2.) nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 %.

24.2. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginė alga mokama iš dviejų šaltinių: savivaldybės lėšų (5101 programa) ir valstybės lėšų (4101 programa), nustatant lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu. Vieno etato darbo krūviui 20 val. apmokama iš valstybės lėšų, kita dalis – savivaldybės lėšų. Atsižvelgiant į skirtus asignavimus darbo užmokesčiui, direktorius gali keisti apmokėjimo šaltinių proporcijas.

24.3. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per 5 darbo dienų savaitę pagal savaitės darbo grafiką nuo I iki V yra 36 valandos (1 etatas), iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, individualių ir pritaikytų ugdymo planų rengimui, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su pagalbos specialistais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.), kuris nustatomas direktoriaus įsakymu.

25. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, priešmokyklinio ugdymo mokytojams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

4

VII SKYRIUS
PAGALBOS VAIKUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

26. Pagalbos vaikui specialistų (logopedų, specialiųjų pedagogų, psichologų) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara nustatoma, vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo IV skyriaus 23 ir 26 punktais, V skyriaus 28 punktu ir šio Aprašo 3 priedu, pagal tarifikaciją (darbuotojo įgytą kvalifikaciją, pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą) lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu du kartus metuose (sausio 1-ai ir rugsėjo 1-ai dienai), arba pasikeitus tarifikacijos duomenims.

26.1. pareiginė alga mokama iš dviejų šaltinių: savivaldybės lėšų (5101 programa) ir valstybės lėšų (4101 programa), nustatant lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu. Atsižvelgiant į skirtus asignavimus darbo užmokesčiui, direktorius gali keisti apmokėjimo šaltinių proporcijas.

26.2. Vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo IV skyriaus 24.3 punktu logopedų ir specialiųjų pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami direktoriaus įsakymu iki 20 %, jei dirbama su žymiai didesniu ugdytinių skaičiumi.

26.3. Psichologų pareiginė alga mokama iš dviejų šaltinių: savivaldybės lėšų (5101 programa) ir valstybės lėšų (4101 programa), nustatant lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu. Atsižvelgiant į skirtus asignavimus darbo užmokesčiui, direktorius gali keisti apmokėjimo šaltinių proporcijas

26.4. Vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo V skyriaus 29.3 punktu psichologų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami direktoriaus įsakymu iki 20 %, kadangi pareigybei reikalingas ne žemesnis nei A1 pareigybės lygis.

27. Logopedų ir specialiųjų pedagogų darbo laikas per 5 darbo dienų savaitę nuo I iki V yra 27 valandos (1 etatas), iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais (vaikų specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, pasirengti vesti specialiąsias pratybas, pagalbai mokytojams rengiant individualius ugdymo planus, programas, mokytojams ir tėvams (globėjams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, kitoms direktoriaus nustatytoms veikloms).

28. Psichologų darbo laikas per 5 darbo dienų savaitę nuo I iki V yra 40 valandų pagal savaitės darbo grafiką (1 etatas), iš jų 20 val. (30%) psichologiniam konsultavimui, įvertinimui, tyrimui; 12 val. (30%) duomenims ir dokumentams tvarkyti, rekomendacijoms rengti, konsultacijoms, paskaitoms, susirinkimams, posėdžiams pasiruošti ir pan; 8val (20%) profesiniam kuravimui, konsultavimuisi su kolegomis.

29. Pagalbos vaikui specialistams (logopedui, specialiajam pedagogui, psichologui) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS
LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS IR DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI,
ŪKIO PADALINIO VADOVO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

30. Direktoriaus darbo apmokėjimo tvarką nustato steigėjas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo VIII skyriaus 42 punktą, atsižvelgiant į ugdytinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

31. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui darbo laikas per 5 darbo dienų savaitę pagal savaitės darbo grafiką nuo I iki V yra 40 val. (1 et.), pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo VIII skyriaus 43 punktą ir Aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į ugdytinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą pagal tarifikaciją direktoriaus įsakymu sausio 1-ai ir rugsėjo 1-ai dienai, mokant iš dviejų šaltinių (valstybės ir savivaldybės).

32. Nustačius, kad direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio lopšelio-darželio darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastovijų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius, turi būti nustatomas iš naujo.

33. Ūkio padalinio vadovo darbo laikas per 5 darbo dienų savaitę pagal savaitės darbo grafiką nuo I iki V yra 40 val. (1 et.), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedo II skyrių, šio Aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą pareigybių skaičių, vadovaujamojo darbo patirtį, kuri skaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama ūkio padaliniui, įvertinus patvirtintą darbo užmokesčio fondą, apmokant savivaldybės lėšomis.

34. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ūkio padalinio vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus darbuotojo pareigybių skaičiui, vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

IX SKYRIUS
SPECIALISTŲ IR KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS
DALIES KOEFICIENTAI

35. Darbuotojų, kurių pareigybės priskiriamos specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, darbo laikas per 5 darbo dienų savaitę pagal savaitės darbo grafiką nuo I iki V yra 40 val. (1 et.), pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus, šio Aprašo 5 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdomos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, įvertinant patvirtintą darbo užmokesčio fondą, mokant savivaldybės lėšomis.

36. Specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui ar profesinio darbo patirčiai.

X SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

37. 1. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 % pareiginės algos pastoviosios dalies. Siūlymas dėl kintamosios dalies skyrimo įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

37.2. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs įstaigai patvirtintas darbo užmokesčio fondo lėšas nustato lopšelio-darželio direktorius, o direktoriui – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, įvertinusi direktoriaus praėjusių metų veiklą.

37.3. Darbuotojui pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 % pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

37.4. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas lopšelyje-darželyje „Pagrandukas“, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

XI SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINIS VEIKLOS VERTINIMAS

38. Lopšelio-darželio darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos ugdytiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

39. Direktorius ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla vertinama vadovaujantis LR švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu, kitų darbuotojų – vadovaujantis LR Vyriausybės patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu..

40. Direktorius praėjusių metų kasmetinį veiklos vertinimą, dalyvaujant lopšelio-darželio tarybai, atlieka steigėjas iki kovo 1 d. Direktorius praėjusių metų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai. Du metus iš eilės direktoriaus veiklą įvertinus nepatenkinamai, savivaldybės meras priima sprendimą direktorių atleisti iš pareigų, nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo paskutinio kasmetinio veiklos vertinimo ir neišmoka jam išėtinės išmokos.

41. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui nustatomi kiekvienais metais iki sausio 31 d., einamaisiais metais priimtam darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per 1 mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jei darbuotojas priimamas į darbą likus mažiau kaip 6

mėnesiams iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, jam metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatyti.

42. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas (Aprašo 6 priedas), kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiu asmeniu. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinta: labai gerai; gerai; patenkinamai; nepatenkinamai.

43. Įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

1) labai gerai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 % pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

2) gerai, teikia vertinimo išvadą direktoriui nustatyti iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

3) patenkinamai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Darbo apmokėjimo įstatymo 1-5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo ar profesinę darbo patirtį, įstaigoje ugdomų vaikų skaičių, pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą, kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal DK 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

44. Lopšelio-darželio direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti tiesioginio vadovo siūlymams dėl šio straipsnio 10 dalyje numatytų nuostatų įgyvendinimo, sprendimas galioja iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, jis įgyvendinamas per 2 mėnesius nuo sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

45. Jeigu dėl darbuotojo laikino nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių nustatytais terminais neįvyko darbuotojo vertinimas, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

46. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA, DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

47. Lopšelio-darželio „Pagrandukas“ darbuotojų darbo laiko apskaita, darbo užmokesčio apskaičiavimo tikslais, tvarkoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurie pildomi, formuojami ir tvirtinami BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ Personalo modulyje.

48. Lopšelio-darželio direktorius pildo arba įsakymu paskiria darbuotoją, kuris yra atsakingas už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą ir teisingų duomenų pateikimą. Patvirtinti darbuotojų praeito mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ specialistui Personalo modulyje ne vėliau kaip einamojo mėnesio pirmą darbo dieną.

49. Darbo apmokėjimo organizavimas:

49.1. Darbo užmokestis privalo būti mokamas pinigais. Darbdavio ar kitų asmenų perduoti daiktai ar suteiktos paslaugos negali būti laikomi darbo užmokesčiu.

49.2. Konkretūs valandiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje ir kituose dokumentuose, kurie pateikiami Personalo modulyje ir perduodami apskaitą tvarkančiai įstaigai Dokumentų valdymo sistema „Kontora“ (toliau –DVS).

49.3. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Darbuotojo prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas kartą per mėnesį.

49.4. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu nurodyta darbo sutartyse datos pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar sutartis tarp lopšelio-darželio ir BĮ nenustato kitaip.

49.5. Avansas mokamas proporcingai dirbtam laikui.

49.6. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

49.7. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip pagal DK 146 straipsnio 2 dalį.

49.8. Vadovaujantis DK 148 straipsnio 1 dalimi ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant papildomų darbų trukmę.

49.9. Esant darbuotojo prašymui, BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ išduoda darbuotojui pažymą apie darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

49.10. Į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį (toliau – VDU) įskaitoma:

49.10.1. bazinis (tarifinis) darbo užmokestis už atliktą darbą, apskaičiuotas pagal BĮ taikomas darbo apmokėjimo formas ir sistemas: pareigines algas bei valandinius atlygius ir dieninius atlygius;

49.10.2. didesnis apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą naktį, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, ir kitais darbo santykius reglamentuojančiuose įstatymuose, darbo sutartyse numatytais atvejais;

49.10.3. papildoma darbo užmokesčio dalis, nustatyta šalių susitarimu arba mokama pagal darbo teisės normas ar lopšelyje-darželyje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

49.10.4. premijos ir priemokos, taip pat kitos išmokos už atliktą darbą, už projektus, už paskirtas užduotis, numatytos darbo teisės normose, darbo sutartyse.

49.11. Apskaičiuojant darbuotojo VDU, laikomasi nuostatų, įvardintų BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ ir įstaigų, kurių centralizuotai apskaitą tvarko biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“, darbo užmokesčio skaičiavimo taisyklių“ VI skyriaus 18 punkto 18.1-18.9 papunkčiuose.

49.12. VDU skaičiavimas, kai yra papildomi susitarimai:

49.12.1. Jei papildomas susitarimas sudaromas *Jungimo būdu*: DK 35 straipsnio 7 dalyje nustatytu atveju, kai darbuotojas atlieka susitarime dėl darbo funkcijų jungimo numatytą papildomą darbo funkciją, darbuotojo VDU apskaičiuojamas:

49.12.1.1. kai papildomas susitarimas nenutrauktas, skaičiuojama atskirai, pagal kiekvieną sutartį ir susitarimą iš skaičiuojamojo laikotarpio užmokesčio, apskaičiuoto už atliktą darbą ir dirbto laiko;

49.12.1.2. kai papildomas susitarimas nutrauktas, tai darbuotojo VDU apskaičiuojamas įtraukiant susitarimo skaičiuojamojo laikotarpio užmokestį, apskaičiuotą už atliktą darbą ir dirbtą laiką.

49.12.2. Jei papildomas susitarimas sudaromas *Gretinimo būdu*: DK 35 straipsnio 1 dalyje nustatytu atveju, kai darbuotojas atlieka susitarime dėl darbo funkcijų gretinimo numatytą papildomą darbo funkciją, darbuotojo VDU apskaičiuojamas įtraukiant tik susitarimo *Gretinimo būdu* darbo užmokestį, apskaičiuotą už atliktą darbą. (dirbtas laikas (valandos, dienos) netraukiamos, nes funkcijos atliekamos tuo pat metu, kaip ir pagrindinė sutartis).

49.13. VDU skaičiavimas ilgalaikiai darbo išmokai:

49.13.1. Darbuotojo vieno vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydis apskaičiuojamas pagal tam darbuotojui už praėjusių dvylika mėnesių, buvusių prieš darbuotojo atleidimo mėnesį, nepriklausomai nuo atleidimo dienos, priskaičiuotų su darbo santykiais susijusių pajamų, nuo kurių skaičiuojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos. Jeigu per paskutinius 12 mėnesių, buvusių iki darbuotojo atleidimo iš darbo mėnesio, bent vieną mėnesį asmuo neturėjo su darbo santykiais susijusių pajamų, nuo kurių skaičiuojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos, jo vidutinis mėnesio darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal darbo užmokestį, gautą per paskutinius 12 mėnesių, kuriais jis turėjo su darbo santykiais susijusių pajamų, nuo kurių skaičiuojamos valstybinio socialinio draudimo įmokos.

49.13.2. Pagal BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ ir įstaigų, kurių centralizuotai apskaitą tvarko biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“, darbo užmokesčio skaičiavimo taisyklės“, apskaičiuotas vidutinis dieninis darbo užmokestis ar vidutinis valandinis darbo užmokestis negali būti mažesnis už vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo mėnesį Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos minimaliosios mėnesinės algos pagrindu apskaičiuotą to mėnesio vidutinį dieninį darbo užmokestį ar vidutinį valandinį darbo užmokestį pagal darbuotojo darbo (pamainos) grafiką, įvertinus visus turimus darbuotojo papildomus susitarimus atskirai.

49.14. Kasmetinių atostogų, kompensacijų už nepanaudotas atostogas, išeitinių kompensacijų ir ilgalaikio darbo išmokų skaičiavimas:

49.14.1. Kasmetinės atostogos suteikiamos darbo dienomis. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę