

PATVIRTINTA

Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“
direktorius 2020 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-60

JONIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – lopšelis-darželis) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų lopšelio-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies 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. Sistema parengta vadovaujantis 2019 m. gruodžio 5 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu (2019 m. gruodžio 5 d. Nr. XIII-2606) ir 2016 m. rugsėjo 14 d Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu. Nr. XII-2603 (su pakeitimais).

3. Su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi lopšelio-darželio darbuotojai.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

1. Lopšelyje-darželyje darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

2.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės.

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

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

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

3. Lopšelis-darželis priskiriamas II grupei - kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

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

4.1. lopšelio-darželio vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

4.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

4.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

5. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašai ir darbuotojų pareigybių aprašymai:

5.1. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

5.2. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių aprašymus, o lopšelio-darželio direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

5.3. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

5.4. Lopšelio-darželio darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

5.4.1. pareigybės grupė;

5.4.2. pareigybės pavadinimas;

5.4.3. pareigybės lygis;

5.4.4. pareigybės paskirtis;

5.4.5. pareigybės pavaldumas;

5.4.6. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

5.4.7. pareigybei priskirtos funkcijos;

5.4.8. atsakomybė ir teisės.

Nurodomas pavaldumas, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

1. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

1.2. priemokos;

1.3. premijos.

2. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija nustato jos reguliavimo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemą.

3. Pareiginės algos bazinis dydis.

3.1. Tvirtinamas naujas pareiginės algos bazinis dydis negali būti mažesnis už esamą pareiginės algos bazinį dydį, išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikos fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstituciniame įstatyme nustatyta tvarka nustatomos ir paskelbiamos išskirtinės aplinkybės.

4. Pareiginės algos pastovioji dalis.

4.1. Lopšelio-darželio darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

4.2. Lopšelio-darželio darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į turimas lėšas, į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

4.3. Lopšelio-darželio darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal šią sistemą.

4.4. Lopšelio-darželio darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šioje sistemoje žemiau pateiktas 1 ir 2 lenteles:

1 lentelė

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	4,7–8,36	4,73–9,35	4,8–10,45	5,01–11,55
B lygis	4,3–8,03	4,35–8,14	4,43–8,36	4,49–8,8

2 lentelė

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,0–5,83	4,03–5,94	4,06–6,16	4,08–7,7

4.5. Pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

4.5.1. pastatų ir sistemų priežiūros einamojo remonto darbininkui;

4.5.2. valytojui;

4.5.3. kiemsargiui;

4.5.4. darbininkui (IKT).

4.6. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą pagal šioje sistemoje žemiau pateiktą 3 lentelę.

4.7. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5–10 procentų.

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

4.8. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatoma pagal šioje sistemoje žemiau pateiktas 4, 5, 6 lenteles:

4 lentelė

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, IR
MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA)
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS
DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05

Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

5 lentelė

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ,
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO
SANDARA**

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

**SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SURDOPEDAGOGŲ, TIFLOPEDAGOGŲ,
IŠSKYRUS DIRBANČIUS ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGOSE, PAREIGINIŲ ALGŲ
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	5,2	5,46	5,7	6,0
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	5,47	5,8	6,02	
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas	6,16	6,23	6,45	
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas	6,6	6,77	6,92	
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas	7,38	7,46	7,7	

1. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma už 36 valandas per savaitę, iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais ir 3 valandos per savaitę skiriamos netiesioginiam darbui su vaikais (metodinei veiklai).

2. Meninio ugdymo mokytojui – už 26 valandas per savaitę, iš jų: 24 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais ir 2 valandos per savaitę skiriamos netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti renginiams, metodinei veiklai).

4.9. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

4.9.1. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.9.2. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, kurių grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo vaiko mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

4.9.3. jei mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau 4 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4.9.4. didinami 5–20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.9.5. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.9.6. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo vaiko mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

4.9.7. didinami 5–20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, kurių grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.9.8. jei mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau 4 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

4.9.9. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 27 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasiręgti vesti specialiąsias pratybas, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.);

4.9.10. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus bei atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemoje nurodytus kriterijus, nustato lopšelio-darželio direktorius.

4.10. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus profesinio darbo patirčiai.

4.11. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos Seimo. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

4.12. 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.

5. Pareiginės algos kintamoji dalis.

5.1. Mokytojams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

5.2. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

5.3. Direktorius pavaduotojui ugdymui, specialistams (A2 ir B lygio), išskyrus mokytojus, kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į lopšelio-darželio turimas lėšas.

5.4. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito lopšelio-darželio darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

5.5. Lopšelio-darželio darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

5.6. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato lopšelio-darželio direktorius, o direktoriui, įvertinusi jo praėjusių metų veiklą, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

6. Priemokos:

6.1. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

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

6.3. Priemokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

7. Premijos:

7.1. darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos nurodytais atvejais:

7.1.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis;

7.1.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

7.1.3. konkretų premijos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato lopšelio-darželio direktorius.

7.2. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

7.3. Premijos skiriamos lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant lopšelio-darželio darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

8. Materialinės pašalpos, išmokos:

8.1. 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 darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, atsižvelgiant į įstaigos biudžetą, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

8.2. Mirus lopšelio-darželio darbuotojui, jo šeimos nariams iš lopšeliui-darželiui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 minimalaus mėnesinio algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

8.3. Materialinę pašalpą, išmoką lopšelio-darželio darbuotojams, išskyrus direktorių, skiria direktorius iš darželiui skirtų lėšų.

8.4. Lopšelio-darželio direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

9. Vienkartinės pinigines išmokos:

9.1. atlikus vienkartinę ypatingos svarbos užduotis;

- 9.2. įstatymo nustatytų švenčių progomis;
- 9.3. dalyvavimas įstaigos veiklos vertinime, įsivertinime, vidaus audito grupėje, inventorizacinės komisijos veikloje;
- 9.4. aktyvus dalyvavimas metodinėje, projektinėje veikloje įstaigoje, rajono, šalies, tarptautiniame lygmenyje;
- 9.5. aktyvus dalyvavimas darbo grupių veikloje;
- 9.6. ugdytinių dalyvavimas miesto, šalies konkursuose, parodose (laimėjimai);
- 9.7. aktyvus metodinės veiklos organizavimas įstaigoje;
- 9.8. dalyvavimas įstaigos savivaldos institucijų veikloje;
- 9.9. darbuotojo gyvenimo ir darbo metų jubiliejinių sukakčių progomis;
- 9.10. darbuotojui išeinant į pensiją.
- 10. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio.
- 11. Vienkartinės išmokos skiriamos lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, nurodant konkretų dydį.

12. Lopšelio-darželio darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas ir skatinimas.

12.1. Lopšelio-darželio direktoriui nustato metines užduotis ir jį vertina Joniškio rajono savivaldybės administracija arba jos paskirtas asmuo.

12.2. Lopšelio-darželio darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti lopšelio-darželio darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

12.3. Lopšelio-darželio darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis patvirtintu Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“ darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

12.4. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai lopšelio-darželio darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam lopšelio-darželio darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos.

12.5. Jeigu priėmus į darbą darbuotoją, iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

12.6. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius lopšelio-darželio darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina lopšelio-darželio direktorius.

12.7. Lopšelio-darželio darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

12.7.1. labai gerai;

12.7.2. gerai;

12.7.3. patenkinamai;

12.7.4. nepatenkinamai.

12.8. Lopšelio-darželio darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje.

12.9. Lopšelio-darželio direktorius įvertina lopšelio-darželio darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

12.9.1. labai gerai – gali nustatyti, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui, vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir galimybę skirti premiją;

12.9.2. gerai – gali nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

12.9.3. patenkinamai – gali vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

12.9.4. nepatenkinamai – gali vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu pareigybei pagal profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

13. Lopšelio-darželio direktorius per 10 darbo dienų paskelbia vertinimo rezultatus. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

14. Lopšelio-darželio darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

1. 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.

2. Paskelbus šalyje karantiną ar vykdant įstaigos steigėjo nurodymus, pedagoginiai darbuotojai turi gebėti ugdymo procesą vykdyti nuotoliniu būdu, lopšelio-darželio specialistai gali atlikti dalį pareigybės apraše nurodytų funkcijų dirbdami nuotoliniu būdu namuose darbo sutartyse nurodytu darbo laiku. Darbuotojui, dirbančiam nuotoliniu būdu, mokamas jo darbo sutartyje nurodytas darbo užmokestis.

3. Darbo laiko apskaita tvarkoma lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

4. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

5. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina lopšelio-darželio direktorius.

6. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami paskutinę mėnesio dieną lopšelio-darželio vyriausiajai buhalterei.

V SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

1. 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.

2. Lopšelio-darželio darbuotojai, priklausantys profesinei sąjungai, turi teisę į papildomas apmokamas kasmetinių atostogų dienas, jei jos yra numatytos Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvinėje sutartyje. Šios papildomos kasmetinių atostogų dienos turi būti išnaudojamos iki kalendorinių metų pabaigos, kitu atveju darbuotojas praranda teisę į tokias dienas. Tokios papildomos mokamų kasmetinių atostogų dienos pridamos, neatsižvelgiant į tai, kad profesinės sąjungos nariui priklauso teisė į pailgintas ir (ar) papildomas atostogas Vyriausybės nustatyta tvarka.

3. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

4. Atostoginiai išmokami įprasta darbo užmokesčio tvarka kai darbuotojas atostogauja ne daugiau penkių darbo dienų.

5. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

6. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

VI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

1. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (mėnesio 9-12 d. ir 24-29 d.), o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

2. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

3. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

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

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

VII SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

1. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

1.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

1.3. atlyginti žalai, kurių darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

1.4. 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;

1.5. 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).

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

VIII. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

1. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

2. 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.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Lopšelio-darželio darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, **bet ne ilgiau kaip iki 2023 m. metų sausio 1 d.** Per šį laikotarpį aukštojo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję lopšelio-darželio darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų, nemokant jiems išeitinės išmokos.

2. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

3. Sistema patvirtinta konsultuojantis su lopšelio-darželio darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

4. Darbuotojai su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

5. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

PRITARTA

Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“
Įstaigos tarybos posėdžio 2020-08-31
protokolo Nr. D-5 nutarimu

SUDERINTA

Joniškio vaikų lopšelio-darželio „Saulutė“
profesinės organizacijos pirmininkė

Nijolė Pakėnė