

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“ (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja visų Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos didinimo kriterijus, priemonių ir išmokų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų skatinimą, pareigybių lygius ir grupes, išskaitas iš darbo užmokesčio, apmokėjimo už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą, 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. Įstaigos DAS parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos rekomendacijomis, Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderinta su kitais Įstaigos lokaliniais teisės aktais bei taikoma apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Klaipėdos miesto savivaldybės direktoriaus patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

4. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos) taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

- 4.1. pareiginė alga;
- 4.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 4.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 4.4. priemokos;
- 4.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).

5. Įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkus pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

6. Įstaigos darbuotojų 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 lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

6.1.2. A2 lygio – direktoriaus, jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų pareigybės (logopedo, specialiojo pedagogo, judesio korekcijos specialisto), kineziterapeutų, bendrosios praktikos slaugytojų, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

6.2. B lygio – raštinės administratoriaus ir specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas įgytas iki 2009 metų arba specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.

6.3. C lygio – auklėtojų (mokytojų) padėjėjų, mokytojo padėjėjų (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjų), virėjų, sandėlininkų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

6.4. D lygio – darbininkų, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininkų, valytojų, kiemsargių, skalbinių prižiūrėtojų, naktinių auklių pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

III SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

7. Konkreti pareiginė alga, 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 aprašuose ir / ar darbo sutartyse.

9. Įstaigoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA) ir minimalus valandinis atlygis (toliau – MVA).

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

11. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

12. Pareigos priskiriamos prie nekvalifikuotų darbuotojų Įstaigoje yra šios: valytojas, kiemsargis, skalbinių prižiūrėtojas, naktinė auklė, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininkas, darbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma MMA dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINIŲ DARBŲ, BUDĖJIMŲ

13. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygstama dėl padidinto darbo masto, todėl darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

13.1. darbas nelaikomas viršvalandiniu esant raštu informintam susitarimui su darbuotoju dėl papildomo darbo, kuris per kiekvieną 5 darbo dienų savaitės laikotarpį negali būti ilgesnis kaip 60 valandų, o per kiekvieną darbo dieną negali būti ilgesnis kaip 12 valandų.

14. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinių darbų ar darbų, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Įstaigos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1 – 5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

15. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Įstaigos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

16. Darbo laikas darbuotojams trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo 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 dokumentų valdymo sistemoje.

20. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

21. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Įstaigos direktorius.

22. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui ne vėliau kaip kito mėnesio pirmą darbo dieną.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

23. 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.

24. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

V SKIRSNIS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

27. Priemokos apskaičiuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytais vidutinio mėnesio darbo dienų ir vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiais.

28. Įstaigos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio:

28.1. už kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

28.1.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojui už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir esant papildomam susitarimui mokamas nustatytas darbo užmokestis už faktiškai pavaduotas valandas, paskaičiuotas pagal to mėnesio vienos valandos darbo įkainį;

28.1.2 ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojui, dirbančiam savo darbo laiku (kai ugdymo procese dalyvauja vienas mokytojas vietoje dviejų), už darbų masto padidėjimą aktyvaus ugdymo proceso metu mokama 30 procentų vidutinio darbo užmokesčio priemoka;

28.1.3. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių darbuotojų) funkcijų savo darbo laiku, gali būti mokama 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka pagal valandinį vienos dienos pareiginės algos dydžio koeficientą;

28.1.4. D lygio darbuotojams už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme numatytas funkcijas, bet neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės mokama 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka (priklausomai nuo darbų pobūdžio ir trukmės).

29. Kai priemoka nustatoma už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, šios užduotys turi būti realios (faktiškai įvykdomos), aiškiai ir suprantamai suformuluotos, truncančios visą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios pareigos ir užduotys nurodomos Įstaigos direktoriaus įsakymu.

30. Kiekviena priemoka, nurodyta 28 punkte negali būti mažesnė nei 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos:

31. Nustatant pavadavimus ilgiau nei dvi savaites, suderinus darbo grafiką, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis), tarifikuojant pavaduojančiam darbuotojui iki 1,5 etato darbo krūvio.

32. Nepedagoginio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį.

33. Konkretų priemokos dydį įsakymu nustato Įstaigos direktorius.

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

VI SKIRSNIS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

35. Įstaigoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

35.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

3.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per metus suteikimas (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai darbo laiko sutrumpinimas;

35.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

35.4. iki 2 pareiginės algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Įstaigos turimų sutaupyto lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

35.5.1. už Įstaigai sukurtą pridėtinę materialinę ar intelektualinę vertę (miesto, šalies, tarptautinių projektų, parodų, varžybų, festivalių inicijavimą, organizavimą, parengtas ir išspausdintas publikacijas švietimo bei moksliniuose leidiniuose, parengtus ir pristatytus pranešimus tarptautinėse miesto, šalies konferencijose, metodinėse dienose; mokymų bendruomenės nariams organizavimą; už aukštus ugdytinių pasiekimus (miesto ar šalies konkursų prizininkai 1–3 vietas); aktyvų ir rezultatyvų darbą Įstaigos savivaldos institucijose, komisijose ar ilgalaikėse darbo grupėse; administravimo procesų optimizavimą);

35.5.2. Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis gali būti skiriama išmoka nuo 20 iki 50 procentų.

36. Vienkartinė pinigine išmoka mokama Vyriausybės nustatyta tvarka (atsižvelgiant į Įstaigos turimas lėšas) ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu ir gali būti:

36.1. 30 – 40 procentų pareiginės algos vienkartinė išmoka, įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, kai veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius (nuo 2025 metų);

36.2. 10 – 20 procentų pareiginės algos vienkartinė išmoka, įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, kai veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius (nuo 2025 metų).

37. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokesčių fondui ir suderinus su Įstaigos taryba bei Profesine sąjunga. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 50 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.)

38. Priemoka negali būti skiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 6 mėnesius buvo skirta drausminė nuobauda.

39. Priemoka negali būti skiriama darbuotojui, kuris Įstaigoje neišdirbo 12 mėnesių.

VII SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA IR TERMINAI

40. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas parašo prašymą raštu, – kartą per mėnesį.

41. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

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

45. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Įstaigoje. Pažymoje nurodomos darbuotojo darbo pareigos ir kiek jis laiko dirbo.

VIII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

46. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

46.1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

46.3. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (LR DK 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (LR DK 58 straipsnis);

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

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

IX SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

48. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

49. 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 MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

50. Materialinės pašalpos skiriamos:

50.1. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių) stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 0,5 MMA dydžio), jei yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

50.2. mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (itėviui) iš Įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 0,5 MMA dydžio), jeigu yra pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

51. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Įstaigai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto). Materialinė pašalpa gali būti išmokama metų pabaigoje iš sutaupytų lėšų.

IV SKYRIUS
ĮSTAIGOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS
I SKIRSNIS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

52. Įstaigos darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos MMA, išskyrus darbininkus.

53. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į Įstaigai skirtas lėšas.

54. Įstaigos darbuotojų patvirtintos pareigybės ir jų darbo apmokėjimas:

54.1. Įstaigos direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas fiksuotas darbo užmokestis, pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, ugdytinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

54.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už ugdytinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo organizavimą, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais;

54.1.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus ugdytinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

54.2. Įstaigos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo mokytojui, švietimo pagalbos specialistams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir / ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis;

54.2.1. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo mokytojui, švietimo pagalbos specialistams pareiginės algos koeficientas didinamas 5 – 10 procentų jei grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių ir 1 – 3 mokiniai, turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

54.2.2. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir meninio ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientas didinamas 5 – 10 procentų, jei grupėje ugdomas vienas arba daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

54.2.3. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, dirbantiems grupėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, jei grupėje ugdomi 4 ar daugiau tokių mokinių, pareiginės algos koeficientas didinamas 5 – 20 procentų;

54.3. Švietimo pagalbos specialistų – logopedų, specialiųjų pedagogų, judesio korekcijos specialistų (A (A2) lygio) pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedo 23 punktu

54.3.1 vadovaujantis DAĮ 2 priedo 25.2. ir 25.2.1. punktu logopedams, specialiesiems pedagogams, judesio korekcijos specialistams, dirbantiems mokyklose, skirtose mokiniams dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ir labai didelių ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas didinamas 5 – 20 procentų.

55. Jei specialiojo pedagogo, logopedo, judesio korekcijos mokytojo nurodyta veikla atitinka du ar daugiau DAĮ 25 punkto kriterijų, darbuotojų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

56. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo (pareigybės lygis A) fiksuotą pareiginės algos koeficientą nustato Įstaigos direktorius pagal DAĮ 1 priedą, atsižvelgiant į Įstaigos darbuotojų pareigybių skaičių, pareigybės lygį ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įstaigoms, įmonėms ar organizacijoms ir (ar) jų padaliniams.

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,72
5.	Specialistas	A	0,67
		B	0,62
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybių skaičius	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai (minimalūs), jeigu pareigybės lygis A
		Iki 5 metų
50 ir daugiau pareigybių	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,19
	Daugiau kaip 10	1,20

57. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos minimalus koeficientas gali būti didinamas dėl duomenų valdymo sistemų taikymo 5 – 10 procentų.

58. Įstaigos specialistui pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas dėl duomenų valdymo sistemų taikymo 5 – 10 procentų;

59. Įstaigos raštinės administratoriui pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas dėl duomenų valdymo sistemos taikymo 5 – 10 procentų.

60. Kineziterapeutų (pareigybės lygis A) pareiginės algos koeficientas nustatomas priklausomai nuo profesinio darbo patirties, kai apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomas analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, įvertinant atliekamų pereinamųjų darbų sudėtingumą, pagal DAĮ 1 priedą.

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (minimalūs)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
A (A2)	iki 2	nuo 2 iki 5	nuo 5 iki 10	daugiau kaip 10
	0,67	0,68	0,69	0,70

61. Įstaigos specialisto ir raštinės administratoriaus (B lygio) fiksuotas pareiginės algos koeficientas nustatomas priklausomai nuo profesinio darbo patirties, kai apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomas analogiškos pareigybės aprašyme nustatytioms funkcijoms, įvertinant atliekamų pereinamųjų darbų sudėtingumą, pagal DAĮ 1 priedą.

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (minimalūs)			
	Profesinio darbo patirtis metais			
	iki 2	nuo 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	0,62	0,63	0,64	0,65

62. Kvalifikuotų darbuotojų – auklėtojo (mokytojo) padėjėjo, mokytojo padėjėjo, sandėlininko, virėjo (pareigybės lygis C) pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą.

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (minimalūs)			
	Profesinio darbo patirtis metais			
	iki 2	nuo 2 iki 5	nuo 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	0,57	0,58	0,59	0,60

63. 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 sistemai.

64. Darbuotojui, įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Įstaigos direktoriaus sprendimu 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 Įstaigos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos pareigybės atlyginimų sistema.

65. Minimali mėnesinė alga nustatoma darbininkams (D lygio).

66. Įstaigos direktoriaus pavaduotojui, kineziterapeutams, bendrosios praktikos slaugytojui, specialistui, raštinės administratoriui, auklėtojų (mokytojų) padėjėjams, virėjams, sandėlininkui pareiginės algos koeficientai gali būti nustatomi ir didinami aptarus su Įstaigos profesine organizacija ir neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą, darbo krūvio, atsakomybės lygio, specialiųjų žinių ir profesinės kompetencijos turėjimo kriterijus:

66.1. vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami;

66.2. darbas susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybių institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios ar informacinių sistemų priežiūra;

66.3. aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu, išvadų teikimu, apskaitos tvarkymo ir atsiskaitymų kontrole, biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, informacinių sistemų priežiūra ir apsauga.

II SKIRSNIS
MOKYTOJŲ, MUZIKOS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ IR
NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PEDAGOGŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR
DARBO KRŪVIO SANDARA

67. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedo II skyriaus 12-17 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

(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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

68. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedo III skyriaus 18-22 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

(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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817

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
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

69. Logopedų, specialiųjų pedagogų, judesio korekcijos specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedo IV skyriaus 23-27 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

(pareiginės algos (atlyginimo) 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							
Specialusis pedagogas, logopedas, judesio korekcijos specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

III SKIRSNIS MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

70. Įstaigos vadovo pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dienai, pedagoginio darbo stažą nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija vadovaujantis DAĮ 2 priedo VIII skyriaus 42-46 punktais.

(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	1,8268	1,8933	1,9390
201–400	1,9958	2,0130	2,0142
401–600	2,0032	2,0167	2,0217
601–1 000	2,1487	2,1537	2,1574
1 001 ir daugiau	2,1537	2,1561	2,1635

71. Įstaigos vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dienai ir pedagoginio darbo stažą nustato Įstaigos vadovas, vadovaujantis DAĮ VIII skyriaus 42-46 punktais.

(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 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

72. Mokytojams (A(A2) lygis), pagalbos mokiniui specialistams (logopedams, specialiesiems pedagogams, judesio korekcijos specialistams (A(A2) lygis) ir darbuotojams (D lygis) (kiemsargiams, darbininkams, pastatų priežiūros ir einamojo remonto darbininkams, valytojams, skalbinių prižiūrėtojams, naktinėms auklėms) pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

73. Įstaigos direktoriaus pavaduotojui ugdymui (A(A2) lygis), direktoriaus pavaduotojui (A lygis), specialistams (A lygis) (kineziterapeutams, bendrosios praktikos slaugytojui, specialistams (B lygis) (raštinės administratoriui, specialistui), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) (mokytojo padėjėjams, auklėtojo (mokytojo) padėjėjams, virėjams ir sandėlininkui) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ nuostatomis

74. Darbuotojų veikla už 2023 metus vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 metų balandžio 5 d. nutarimus Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

75. Direktorius pavaduotojo ugdymui 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 metų sausio 11 d. įsakymo Nr. V – 48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais“. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

76. Kintamoji dalis, kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka iki 2024 metų gruodžio 31 dienos po atlikto vertinimo už 2023 metus. 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šio įstatymo įsigaliojimo.

77. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nenustatoma, o atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais (atsižvelgiant į Įstaigos turimas lėšas), skiriamos vienkartinės pinigines išmokos. Praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu nauju biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir (ar) pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ir tikslinama ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

79. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Įstaigos darbuotojais, laikantis demokratiškumo, sąžiningumo, abipusio pasitikėjimo, lygiateisiškumo, lyčių lygybės ir nediskriminavimo, geranoriško bendradarbiavimo, atsakingo požiūrio į pareigų atlikimą ir laukiamą rezultatą, asmenine atsakomybe ir kitais principais.

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

81. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami siunčiant ją elektroniniu paštu.

SUDERINTA

LŠDPS Klaipėdos susivienijimo

Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“

2024-01-30 protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 1)

PRITARTA

Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“

Įstaigos tarybos

2024-01-30 protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 1)