

PATVIRTINTA
Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“
direktoriaus 2020 m. vasario 3 d.
įsakymu Nr. V1-15
(Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“
direktoriaus 2025 m. gruodžio 31 d. Nr. V1-
127 redakcija)

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – Įstaiga) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojami darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinamai ir apdovanojamai, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo veiklos vertinimą ir mokėjimo tvarką.

2. Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais (toliau – [DAĮ](#)), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais (toliau – [Darbo kodeksu](#)), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymais taip pat atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.

3. Konkrečios darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos darbo sutartyse pagal Darbo kodekso 34 straipsnio nuostatas.

4. Darbo apmokėjimo sąlygos gali būti keičiamos tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu pagal [Darbo kodekso](#) 45 straipsnio nuostatas.

5. Duomenys apie darbuotojų darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

6. Įstaigos direktorius (toliau – direktorius), konsultuodamasis su darbuotojų atstovais, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašus ir darbuotojų pareigybių aprašymus.

7. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

8. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes pagal [DAĮ](#) 3 straipsnį. Pareigybių grupės nurodomos pareigybių aprašymuose. **Pareigybių grupės:**

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

8.2. struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

9. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

9.1. pareigybės grupė;

9.2. pareigybės pavadinimas;

9.3. konkretus pareigybės lygis;

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

9.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti įstaigoje sukurta pareigybių struktūra (4 priedas), pareigybes grupuojant į 7 pakopas. Aukščiausia yra 7 pakopa, žemiausia -1 pakopa. Pareigybes grupuojamos į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios pakopos sukuriant įstaigos pareigybių struktūrą, kuri atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrimo, t. y. vaidmenį įgyvendinant įstaigos veiklos tikslus.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

11. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus turi būti:

11.1. išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių pakopos;

11.2. taikomas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

11.2.1. veiklos sudėtingumo - kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialiųjų poreikių mokinių skaičiumi) užduotis;

11.2.2. atsakomybės lygio — kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

11.2.3. pareigybės pakeičiamumo — kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti valstybės tarnautoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams;

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

11.2.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei

reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai, specifinės žinios ir (ar) papildomos kompetencijos (pvz., užsienio kalbos mokėjimas ir pan.).

11.2.6. profesinio darbo patirties — kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties.

12. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas pagal darbo stažą, išsilavinimą, veiklos sudėtingumą.

V SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

13. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

13.1. pareiginė alga;

13.2. priemokos;

13.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

13.4. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal įstaigoje taikomą darbo apmokėjimo sistemą.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS

14. Įstaigos darbuotojų pareiginė alga nustatoma atsižvelgiant į DAĮ, Įstaigos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus ir Sistemą.

15. Įstaigos pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatyti Sistemos 1 priede. Pedagogų pareiginė alga priklauso nuo pedagoginės patirties metais, kvalifikacinės kategorijos, veiklos sudėtingumo, o įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga - nuo mokinių skaičiaus, pedagoginio stažo, veiklos sudėtingumo.

16. Pedagoginių darbuotojų, nurodytų Sistemos 1 priede, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas pagal Sistemos 3 priede numatytus kriterijus.

17. Pareiginės algos koeficiento didinimas dėl veiklos sudėtingumo pedagoginiams darbuotojams nustatomas terminuotai du kartus metuose:

17.1. nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.;

17.2. nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d.

18. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai:

18.1. veiklos sudėtingumas;

18.2. atsakomybės ir savarankiškumo lygis;

18.3. pareigybės pakeičiamumas;

18.4. žinojimas ir žinių sudėtingumas;

18.5. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas;

18.6. profesinio darbo patirtis.

19. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai, atsižvelgiant į Sistemos 19 p. išvardintus kriterijus, nustatyti Sistemos 2 priede.

20. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus profesinio darbo patirčiai, įgytai kvalifikacijai ar teisiniam reglamentavimui. Darbuotojai, profesinę darbo patirtį įgiję kitose darbovietėse, tai įrodančius dokumentus (pažymas iš ankstesnių darboviečių arba laisvos formos pažymas, surašytas ir pasirašytas pačių darbuotojų) turi pateikti Įstaigos sekretoriui. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, koeficientas nustatomas vertinant tik Įstaigoje įgytą profesinę patirtį.

21. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

22. Esant poreikiui Įstaigoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas vyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija, ar atsiranda kitų aplinkybių, iš naujo įvertinamas darbuotojui nustatytas pareiginės

algos koeficientas. Biudžetinės įstaigos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

VII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS – PRIIMANT ASMENĮ Į PAREIGAS

23. Darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir šią darbo apmokėjimo sistemą;

24. Tiesioginis vadovas pateikia pasiūlymą nustatyti koeficientą, pagal kurį Darbuotojo pareiginės algos koeficientas bus ne didesnis nei nurodytas Sistemos 1 ir 2 prieduose.

25. Nustatomas pareiginės algos koeficientas. 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.

26. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

VIII SKYRIUS

PRIEMOKOS

27. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

27.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

27.4. už ikimokyklinio ugdymo programos atnaujinimą (teikiant pasiūlymus) ir jos įgyvendinimą, atsižvelgiant į įstaigos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus iki 5,5 %.

28. kiekviena priemoka, nurodyta 27.1.–27.3. punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams;

29. Įstaigos darbuotojams gali būti mokamos priemokos DAĮ 8 straipsnyje nustatyta tvarka. Konkretų priemokos dydį, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį bei į skirtus asignavimus darbo užmokesčiui, nustato Įstaigos direktorius.

30. Priemokos terminas gali būti nustatomas iki tam tikros kalendorinės datos arba iki tam tikrų aplinkybių pasibaigimo ar pasikeitimo, bet ne ilgiau nei iki kalendorinių metų pabaigos.

31. Priemoka skiriama Įstaigos direktoriaus įsakymu.

IX SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

32. Įstaigos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama įstatymų nustatytais terminais.

33. Įstaigos vadovo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

34. Įstaigos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

35. Įstaigos darbuotojų veikla vertinama, jeigu jie ėjo pareigas įstaigoje ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus.

36. Įstaigos vadovo veiklą vertina Mažeikių rajono savivaldybės meras (kaip įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmuo).

37. Įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

38. Vertinami įstaigos darbuotojai turi teisę kviesti darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

39. Jeigu dėl įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šioje sistemoje nurodyti metinio veiklos vertinimo terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

40. Įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojo tiesioginių vadovų siūlymą, darbuotojo praėjusių metų veiklą gali įvertinti taip:

40.1. viršijanti lūkesčius;

40.2. atitinkanti lūkesčius;

40.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

40.4. neatitinkanti lūkesčių.

41. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo arba direktoriaus pateiktu veiklos vertinimu. Tiesioginis vadovas arba direktorius gali siūlyti skatinti darbuotojus pagal šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas skatinimo priemones.

42. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir direktoriaus sprendimu, gali būti taikoma pasirinktinai viena iš šių priemonių:

42.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;

42.2. gali būti taikomos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos skatinimo priemonės.

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

44. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu:

44.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

44.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnės pareigas toje pačioje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas,);

44.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

45. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

45.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

45.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

45.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnės (išskyrus vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;

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

46. Neeilinis lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau

kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

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

X SKYRIUS

SKATINIMAS IR VIENKARTINĖS PINIGINĖS IŠMOKOS

48. Įstaigos darbuotojai gali būti **skatinami** šiomis skatinimo priemonėmis:

48.1. padėka;

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

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

48.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

48.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

48.6. Įstaigos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

XI SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS

49. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama 0,5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

50. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama 0,5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir įstaigos darbuotojo mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

51. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojams skiria įstaigos vadovas iš įstaigai skirtų lėšų.

XII SKYRIUS

KITOS APMOKĖJIMO SĄLYGOS

52. Atostoginiai skaičiuojami ir mokami pagal Darbo kodekso 130 straipsnį.

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

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

55. Ligos išmoka mokama už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku.

56. Ligos išmoka yra lygi 62,06 procento darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

57. 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.

58. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą apmokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

59. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams du kartus per mėnesį pervedant į jų asmenines sąskaitas pasirinktame banke. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus nustatytos formos prašymą.

60. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį.

61. Įstaigos darbuotojams darbo užmokestis mokamas 5 ir 20 mėnesio dieną, o jei ši diena poilsio – sekančią Įstaigos darbo dieną.

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

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

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

65. Kitos Sistemoje neaptartos darbo apmokėjimo nuostatos taikomos vadovaujantis Darbo kodeksu ir DAĮ.

XIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

67. Įstaigos darbuotojai su Sistema ir jos pakeitimais supažindinami pasirašytinai.

SUDERINTA

Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“

Darbo tarybos pirmininkė

Erika Dobrovolskienė

Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

Pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai

Pareigybės pavadinimas	Pareigy- bės lygis	Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)						
			pedagoginio darbo stažas (metais)						
			< 10		10≤>15		15≤		
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	-	2,2778		2,2827		2,2856		
			< 2	2≤>5	5≤>10	10≤>15	15≤>20	20≤>25	25≤
Ikimokyklinio ugdymo mokytojas	A2	-	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Priešmokyklinio ugdymo mokytojas		mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Meninio ugdymo mokytojas		vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Fizinio ugdymo mokytojas		mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
		mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693
Specialusis pedagogas, Logopedas	A2	-	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
		specialusis pedagogas logopedas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
		vyr. specialusis pedagogas logopedas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
		specialusis pedagogas logopedas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
		specialusis pedagogas logopedas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693
Socialinis pedagogas	A2	-	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
		socialinis pedagogas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
		vyr. socialinis pedagogas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
		socialinis pedagogas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
		socialinis pedagogas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693
Psichologas	A1	ketvirta kategorija	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
		trečia kategorija		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
		antra kategorija			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
		pirma kategorija			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

* A1 lygio pareigybei didinamas pareiginės algos koeficientas 20 proc. pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 6 str. 4 d. nuostatą
- A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinas magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai

Pareigybės pavadinimas / pareigybės lygis	Minimalus pareiginės algos koeficientas pagal DAĮ 1 priedą	Pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)											
		veiklos sudėtingum o kriterijus	atsakomybės ir savarankiš kumo lygio kriterijus	pareigybės pakeičiamu mo kriterijus	žinojimo ir žinių sudėtingum o kriterijus	papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimo kriterijus	Profesinio darbo patirties kriterijus			Bendras koeficientas (Maksimalus)			
A2							2≤>5	5≤>10	10≤	>2	2≤>5	5≤>10	10≤
Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	1,04	0,1	0,1	0,01	0,1	0,05	0,04	0,06	0,08	1,4	1,44	1,46	1,48
Vyriausiasis buhalteris	0,88	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,05	0,09	0,13	1,38	1,43	1,47	1,51
Informacinių technologijų specialistas	0,76	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,02	0,03	0,81	0,82	0,83	0,84
B													
Sekretorius	0,73	0,03	0,03		0,03		0,03	0,06	0,1	0,82	0,85	0,88	0,92
Maitinimo organizatorius	0,73	0,01	0,01		0,01		0,02	0,04	0,06	0,76	0,78	0,8	0,82
C													
Sandėlininkas	0,71	0,01	0,01		0,01		0,01	0,02	0,03	0,74	0,75	0,76	0,77
Virėjas	0,71						0,02	0,04	0,06	0,71	0,73	0,75	0,77
Mokytojo padėjėjas	0,71						0,02	0,04	0,06	0,71	0,73	0,75	0,77
Mokinio padėjėjas	0,71						0,02	0,04	0,06	0,71	0,73	0,75	0,77
D													
Lauko aplinkos tvarkytojas													
Einamojo remonto darbininkas		Minimali mėnesinė alga											
Valytojas													
Virtuvės pagalbinis darbininkas													

Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientų padidinimo kriterijai

1. Jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, bendrojo ugdymo grupių mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams ir meninio ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentų.

2. Jeigu grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje bendrojo ugdymo grupių mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams ir meninio ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais. Bendra suma negali būti daugiau nei 10 procentų.

3. Šiame priede nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientas, atsižvelgiant į 1-2 punktuose nustatytus kriterijus, gali būti didinamas ne daugiau kaip 10 procentų.

4. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas pedagoginiams darbuotojams pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

4.1. už nuoseklų, sistemingą (visus metus) respublikinių socialinių ir emocinių įgūdžių ugdymo, prevencinių programų, projektų įgyvendinimą/vadovavimą projektams (programa „Zipio draugai“, socialinių emocinių įgūdžių ugdymo programa „Kimochis“, Gamtosaugos, Sveikatos saugojimo ir stiprinimo, Patyčių ir smurto prevencijos ir intervencijos programos, eTwinning projektai, STEAM modelio diegimas ir kt.) – 10 procentų;

4.2. už dalyvavimą įvairiapusiškoje įstaigos veikloje (nuoseklus, sistemingas (visus metus) gabių vaikų ugdymas: dalyvavimas mikrorajono, miesto, šalies konkursuose, akcijose, šventėse, renginiuose) – 15 procentų;

5. Kai įstaigoje ugdoma 1 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 5 procentais atsakingiems už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių:

5.1. fizinį ugdymą – fizinio ugdymo mokytojui;

5.2. socialinės pagalbos teikimą – socialiniam pedagogui;

5.3. psichologinės pagalbos teikimą – psichologui;

5.4. spec. pedagogui;

5.5. logopedui.

6. Kai įstaigoje ugdoma 10 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentų atsakingiems už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių:

6.1. ugdymo organizavimą – direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

7. Šiame priede nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientas, atsižvelgiant į 1-5 punktuose nustatytus kriterijus, gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybė
7	Direktorius
6	Direktoriaus pavaduotojai (direktoriaus pavaduotojas ūkiui, direktoriaus pavaduotojas ugdymui)
5	Pedagogai (ikimokyklinio ugdymo mokytojas, priešmokyklinio ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, psichologas)
4	Vyr. buhalteris
3	Specialistas (informacinių technologijų specialistas, sekretorius, maitinimo organizatorius)
2	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, sandėlininkas, mokytojo padėjėjas)
1	Darbuotojas (valytojas, lauko aplinkos tvarkytojas, einamojo remonto darbininkas, virtuvės pagalbinis darbininkas)