

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOTATOS

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (toliau–Įstaiga) darbo apmokėjimo sistema (toliau– Sistema) reglamentuoja visų Įstaigos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau–darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.
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. Sistemos tikslas – nustatyti vieningai teisingus, aiškius ir skaidrius Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo principus ir jais paremtą darbo apmokėjimo sistemą, bei užtikrinti, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą būtų mokamas vienodas darbo užmokestis.
4. Pagrindiniai Sistemos principai:
 - 4.1. Vidinis teisingumas – Įstaigoje užtikrinama, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą būtų mokamas vienodas darbo užmokestis;
 - 4.2. Išorinis konkurencingumas – darbuotojai turi teisę gauti konkurencingą darbo užmokestį, atsižvelgiant į jų kompetencijas, funkcijas, atsakomybes;
 - 4.3. Aiškumas – Darbuotojai informuojami, kaip nustatomas jų darbo užmokestis ir nuo kokių darbo rezultatų, kompetencijų ir kvalifikacijos priklauso jo dydis;
 - 4.4. Skaidrumas ir atvirumas – Įstaiga užtikrina Sistemos skaidrumą ir atvirumą viešina darbo užmokesčio nustatymo kriterijus. Vadovai suprantamai aiškina savo priimamus sprendimus;
 - 4.5. Lygios galimybės ir nediskriminavimas – sprendimai dėl darbo užmokesčio turi būti priimami remiantis Sistemoje ir kitose teisės aktuose (įskaitant, bet neapsiribuojant lygias galimybes reglamentuojančiais teisės aktais) išdėstytais nuostatomis.
5. Įstaigoje siekiama kurti teisingo darbo užmokesčio už veiklos rezultatus organizacinę kultūrą, kuri leistų pasiekti užsibrėžtus tikslus, todėl Darbo apmokėjimo sistema siekiama skatinti elgsenas, susijusias su keliama tikslų pasiekimu.
6. Sistemos pagrindas yra pareigybių struktūra, kurią sudaro pareigybės, suskirstytos į pareigybių lygius. Darbo apmokėjimo sistema, pareigybių struktūra ir darbo užmokesčio rėžiai skelbiami viešai Įstaigos interneto svetainėje.
7. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – BD), kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš BD.
8. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal Įstaigos direktoriaus patvirtintus pareigybių sąrašus, suderintus su darbuotojų atstovais.
9. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos nustatomos darbo sutartyse.

10. Darbo apmokėjimo sąlygos gali būti keičiamos raštu informavus darbuotoją pagal Darbo kodekso 45 straipsnyje numatytus terminus ir gavus raštišką darbuotojo sutikimą.
11. Duomenys apie darbuotojų darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

12. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes pagal DAĮ 3 straipsnį. Pareigybių grupės nurodomos pareigybės aprašymuose.
13. Darbuotojų pareigybių lygiai yra keturių lygių:
- 13.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
- 13.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- 13.1.2. 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;
- 13.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
- 13.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas;
- 13.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
15. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes pagal DAĮ 3 straipsnį. Pareigybių grupės nurodomos pareigybių aprašymuose. Pareigybių grupės:
- 15.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;
- 15.2. 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;
- 15.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
- 15.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
- 15.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
16. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
- 16.1. pareigybės pavadinimas;
- 16.2. pareigybės grupė;
- 16.3. konkretus pareigybės lygis;
- 16.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 16.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

17. 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. Pareigybės grupuojamos į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios pakopos sukuriant įstaigos pareigybių struktūrą, kuri atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant įstaigos veiklos tikslus.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

18. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 2 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus turi būti:

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

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

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

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

18.2.3. 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;

18.2.4. 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);

18.2.5. 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.);

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

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

V SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

20. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

20.1. pareiginė alga;

20.2. priemokos;

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

20.4. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal įstaigoje taikomą darbo apmokėjimo sistemą.

VI SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS

21. Įstaigos darbuotojų pareiginė alga nustatoma atsižvelgiant į DAĮ ir Įstaigos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

22. Įstaigos pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatyti Sistemos 1 priede.

23. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos nustatymo kriterijai:

23.1. veiklos sudėtingumas;

23.2. atsakomybės ir savarankiškumo lygis;

23.3. pareigybės pakeičiamumas;

- 23.4. žinojimas ir žinių sudėtingumas;
- 23.5. papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas;
- 23.6. profesinio darbo patirtis.
24. Įstaigos nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai, atsižvelgiant į Sistemos 23 punkto išvardintus kriterijus, nustatyti Sistemos 2 priede.
25. Pedagoginių darbuotojų, nurodytų Sistemos 1 priede, pareiginės algos koeficientas didinamas pagal Sistemos 3 priede numatytus kriterijus.
26. Pareiginės algos koeficiento padidinimas pedagoginiams darbuotojams nustatomas terminuotai du kartus metuose:
- 26.1. nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.;
- 26.2. nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d.
27. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo:
- 27.1. pasikeitus profesinio darbo patirčiai. 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;
- 27.2. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams (specialiųjų pedagogų, logopedų, socialinių pedagogų ir t.t.);
- 27.3. pasikeitus mokinių skaičiui direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 27.4. ar teisiniam reglamentavimui.
28. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.
29. 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

30. Priimant į pareigas asmenį laimėjusį konkursą, atranką ar priimant be konkurso, pasirenkama pareigybė iš Pareigybių struktūros (aukščiausias yra 7 lygis, žemiausias – 1 lygis).
31. Pedagoginio darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Sistemos 1 priedą.
32. Tiesioginis vadovas pateikia siūlymą nustatyti koeficientą, pagal kurį nepedagoginio darbuotojo pareiginės algos koeficientas bus nedidesnis nei nurodytas Sistemos 2 priede.
33. 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.

VIII SKYRIUS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

34. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios Sistemos nuostatas.
35. Įstaigoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
36. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

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

IX SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

38. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
39. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką mokamas ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
40. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
41. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.
42. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
43. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

X SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

44. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.
45. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
46. 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.
47. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas yra pavedamas darbuotojams direktoriaus įsakymu.
48. Ne vėliau kaip sekančio mėnesio 1 darbo dieną, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami vyr. buhalteriiui.

XI SKYRIUS

PIEMOKOS,

49. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:
- 49.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas – 40 proc.;
- 49.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
- 49.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
50. Kiekviena priemoka, nurodyta 49.1.–49.3. punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos;
51. 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.
52. 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.

53. Priemoka skiriama Įstaigos direktoriaus įsakymu.

XII SKYRIUS

SKATINIMAS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

54. Įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

54.1. padėka;

54.2. 1 pareiginės algos 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);

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

54.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

55. 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.

56. Materialinės pašalpos skiriamos:

56.1. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai;

56.2. mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui; jei neturėjo sutuoktinio - vaikams (įvaikiams); jei neturėjo nei sutuoktinio, nei vaikų (įvaikių) - motinai (įmotei); jei neturėjo sutuoktinio, vaikų (įvaikių), motinos - tėvui (įtėviui)) išmokama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

XIII SKYRIUS

KITOS APMOKĖJIMO SĄLYGOS

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

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

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

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

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

62. 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.

63. 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.

64. 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.

65. Įstaigos darbuotojams darbo užmokestis mokamas 5 ir 19 mėnesio dieną, o jei ši diena poilsio – sekančią Įstaigos darbo dieną.
66. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.
67. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
68. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.
69. Kitos Sistemoje neaptartos darbo apmokėjimo nuostatos taikomos vadovaujantis Darbo kodeksu ir DAĮ.

XIV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

70. Įstaigos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama įstatymų nustatytais terminais.
71. 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.
72. Įstaigos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.
73. Įstaigos darbuotojų veikla vertinama, jeigu jie ėjo pareigas įstaigoje ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus.
74. Įstaigos vadovo veiklą vertina Mažeikių rajono savivaldybės meras (kaip įstaigos vadovą į pareigas priimančio asmuo).
75. Įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.
76. Vertinami įstaigos darbuotojai turi teisę kviešti darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.
77. Jeigu dėl įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, 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.
78. Įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojo tiesioginių vadovų siūlymą, darbuotojo praėjusių metų veiklą gali įvertinti taip:
 - 78.1. viršijanti lūkesčius;
 - 78.2. atitinkanti lūkesčius;
 - 78.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
 - 78.4. neatitinkanti lūkesčių.
79. 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.
80. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir direktoriaus sprendimu, gali būti taikoma pasirinktinai viena iš šių priemonių:
 - 80.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;
 - 80.2. gali būti taikomos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos skatinimo priemonės.
81. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

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

82.1. 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 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

82.2. 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,);

82.3. 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.

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

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

83.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

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

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

85. 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.

86. 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. Direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

89. Mažeikių lopšelio-darželio „Gintarėlis“ darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.

SUDERINTA

Mažeikių lopšelio-darželio „Gintarėlis“

Darbo tarybos 2025 m. rugpjūčio 29 d.

Protokolo Nr. 1

Mažeikių lopšelio-darželio „Gintarėlis“
Darbo apmokėjimo sistemos 1 priedas

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, MENINIO UGDYMO IR FIZINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI

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							
socialinis pedagogas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,1703	2,2492	2,3035

Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,1159	2,1205	2,1232

NEPEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės pavadinimas / pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)												
	Minimalus Pareiginės algos koeficientas pagal DAĮ 1 priedą	Veiklos Sudėtin-gumas	Atsakomybės ir savarankiškumo lygis	Pareigybės pakeičiamumo	Žinojimo ir žinių sudėtingumo	Papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas	profesinio darbo patirtis			bendras			
A2							2 ≤ >5	5 ≤ >10	10 ≤	< 2	2 ≤ >5	5 ≤ >10	10 ≤
Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	1,04	0,07	0,05	0,04	0,04	0,06	0,08	0,09	0,1	1,30	1,38	1,39	1,4
B													
Vyriausiasis buhalteris	0,88	0,07	0,05	0,04	0,04	0,07	0,13	0,14	0,15	1,15	1,28	1,29	1,3
Informacinių technologijų specialistas	0,67						0,05	0,06	0,07	0,67	0,72	0,73	0,74
Maitinimo organizatorius	0,88						0,06	0,07	0,08	0,88	0,94	0,95	0,96
Apskaitininkas	0,67					0,01	0,05	0,06	0,07	0,68	0,73	0,74	0,75
Sekretorius	0,67	0,07	0,05	0,04	0,04	0,06	0,06	0,07	0,08	0,93	0,99	1	1,01

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJUI 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, ikimokyklinio ugdymo mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo mokytojui, fizinio ugdymo mokytojui, neformaliojo ugdymo (anglų kalbos) mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais.
 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 ikimokyklinio ugdymo mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo mokytojui, fizinio ugdymo mokytojui, neformaliojo ugdymo (anglų kalbos) mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais.
 3. 1 ir 2 punkto bendra suma negali būti daugiau nei 10 proc.
 4. Šiame priede nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientas, atsižvelgiant į 1-2 punktuose nustatytus kriterijus, gali būti didinamas ne daugiau kaip 10 %.
 5. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais.
 6. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniam pedagogui, didinami:
dirbantiems su 1 iki 10 vaikų - 5 %, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
dirbantiems su 11 iki 20 vaikų - 10 %, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
 7. Pareiginės algos koeficientas direktoriaus pavaduotojui ugdymui, priešmokyklinio ugdymo mokytojams, ikimokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo ir fizinio ugdymo mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams didinamas 5,5 % už ikimokyklinio ugdymo programos atnaujinimą (teikiant pasiūlymus, dalyvaujant atnaujinant ikimokyklinio ugdymo programą) ir jos įgyvendinimą, atsižvelgiant į Įstaigos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.
 8. Šiame priede nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientas, atsižvelgiant į 1-7 punktuose nustatytus kriterijus, gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 %.
-

Mažeikių lopšelio-darželio „Gintarėlis“
Darbo apmokėjimo sistemos 4 priedas

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, fizinio ugdymo mokytojas, neformaliojo ugdymo (anglų kalbos) mokytojas, specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas)
4	Vyr. buhalteris, maitinimo organizatorius
3	Specialistas (informacinių technologijų specialistas, apskaitininkas, sekretorius)
2	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, sandėlininkas, mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas, stalius)
1	Darbuotojas (patalynės ir skalbinių išdavėjos, valytojas, pagalbinis darbininkas virtuvėje, lauko aplinkos tvarkytojas, indų plovėjas)