

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIDINĖLIS“  
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno lopšelio-darželio „Židinėlis“ (toliau – Lopšelis-darželis) darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašas (toliau – sistema) nustato darbuotojų (išskyrus Įstaigos direktorių) dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), atlygį už darbą, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą tvarką ir sąlygas.

2. Ši sistema parengta vadovaujantis *Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu* (toliau – Įstatymas), 2017 m. sausio 17 d. Nr.XIII-198 (įstatymo nauja redakcija nuo 2024-01-01 pagal LR 2023 12 14 įstatymą Nr.XIV-2341, TAR, 2023-12-28, Nr.25599).

3. *Kauno miesto savivaldybės biudžetinėms švietimo įstaigoms* (toliau – *Rekomendacijos*) *nustatymo rekomendacijų gairėmis*, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), 2017 m. sausio 17 d. Nr.XIII-198 (įstatymo nauja redakcija nuo 2024-01-01 pagal LR 2023 12 14 įstatymą Nr.XIV-2341, TAR, 2023-12-28, Nr.25599).

4. Rekomendacijos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau-Įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Vyriausybės rekomendacijos), Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje.

5. Sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje. Jei nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties, *sistemą nustato Lopšelio-darželio direktorius ir padaro ją prieinamą susipažinti visiems Lopšelio-darželio darbuotojams.*

6. Šioje sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

7. Prieš nustatant ar keičiant sistemą, turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

8. Pagrindinės šioje sistemoje vartojamos sąvokos:

8.1. *darbuotojas* – asmuo, dirbantis Lopšelyje-darželyje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

8.2. *darbo sutartis* – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

8.3. *darbo užmokestis* – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Lopšeliu-darželiu, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma);

8.4. *darbuotojo profesija* – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija;

8.5. *Lietuvos profesijų klasifikatorius* – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose;

8.6. *pareigybė* – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybės atspindi pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių;

8.7. *pareigybių lygiai* – Lopšelio-darželio vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksškumą;

8.8. *pareiginis atlyginimas* – pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

8.9. *priemoka* – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas

neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdydamą.

9. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

10. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

11. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

12. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą.

**13. Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemoje nurodomi:**

13.1. darbo apmokėjimo principai, nurodyti Vyriausybės rekomendacijų 5 punkte;

13.2. darbuotojų pareigybės, pareigybių lygiai, pareigybių grupės;

13.3. Lopšelio-darželio taikomas pareigybių grupavimo į pakopas būdas;

13.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai ir jų aprašymas;

13.5. Lopšelio-darželio pareigybių struktūra;

13.6. pareiginių algų koeficientų intervalai;

13.7. priemokų ir skatinimo skyrimo tvarka, priemokų dydžiai;

13.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, tvarka;

13.9. pareiginės algos koeficiento pakeitimo kitais, jei nenustatoma kintamoji dalis, atvejais sąlygos ir tvarka;

13.10. Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarka.

**14. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestį sudaro:**

14.1. pareiginė alga;

14.2. priemokos;

14.3. piniginės išmokos;

14.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

14.5. pareiginės algos kintamoji dalis, kuri galioja iki 2024 metų kasmetinio veiklos vertinimo, vyksiančio 2025 metais.

15. *Mokytojams* (išskyrus trenerius), *pagalbos mokiniui specialistams*, *mokyklų vadovams*, *jų pavaduotojams ugdymui*, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, švietimo pagalbos įstaigų

vadovams, jų pavaduotojams ir skyrių vedėjams, kurių darbas laikomas pedagoginiu (toliau – Pedagoginės pareigybės) ir kurių pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 2 priede nurodytais pareiginės algos koeficientų dydžiais. Rekomendacijomis turėtų būti remiamasi nustatant veiklos sudėtingumą, kurių konkrečių dydžių Įstatymo 2 priedas nereglamentuoja, taip pat skiriant priemokas, skatinant, iš dalies vertinant vadovaujančius įstaigos darbuotojus.

## II SKYRIUS

### LOPŠELIO-DARŽELIO DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

#### 16. Pareigybių lygiai.

Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

16.2. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

16.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

#### 17. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

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

17.2. 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;

17.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų, baleto artistų ir šokėjų, taip pat kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

17.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

#### **18. Biudžetinių įstaigų pareigybių sąrašas ir pareigybių aprašymai:**

18.1. Lopšelio-darželio pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Lopšelio - darželio direktorius (*Darbo apmokėjimo sistemos I priedas, darbuotojų pareigybių sąrašas pagal klasifikatorių*).

18.2. Lopšelio-darželio direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Lopšelio-darželio pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o Lopšelio-darželio direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

#### **18.3. Lopšelio-darželio darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:**

18.3.1. pareigybės grupė;

18.3.2. pareigybės pavadinimas;

18.3.3. konkretus pareigybės lygis;

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

18.3.5. pareigybei priskirtos funkcijos ir pavaldumas.

#### **18.4. Darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias grupes:**

18.4.1. direktorius;

18.4.2. direktoriaus pavaduotojai;

18.4.3. pedagogai, mokytojai;

18.4.4. specialistai;

18.4.5. kvalifikuoti darbuotojai;

18.4.6. darbininkai.

#### **18.5. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami direktoriaus pavaduotojai.**

### **III SKYRIUS**

#### **DARBO UŽMOKESTIS**

19. Darbo apmokėjimo principai. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą,

darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

20. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

21. Pareiginė alga. Darbuotojų, išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, mokyklų vadovų pavaduotojus ugdymui, švietimo pagalbos įstaigų vadovų pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, švietimo pagalbos įstaigų skyrių vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus (išskyrus trenerius), taip pat specialiuosius pedagogus, logopedus, surdopedagogus, tiflopedagogus, judesio korekcijos specialistus, karjeros specialistus, psichologų asistentus, psichologus, socialinius pedagogus, auklėtojus, koncertmeisterius, akompaniatorius (toliau – pagalbos mokiniui specialistai), pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni *negu Įstatymo 1 priede* nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus.

22. 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. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

23. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

24. *A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų*, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

25. *Lopšelio-darželio darbuotojo* pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo (direktorius).

26. *Lopšelio-darželio darbuotojo pareiginė alga*, nustatyta pagal Įstatymo nuostatas ir Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus Įstatymo 7 straipsnyje nurodytus darbuotojus, keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais. Įstatymo 7 straipsnyje nurodytų darbuotojų

pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems Įstatymo 2 priede ir (arba) darbo apmokėjimo sistemoje.

27. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, švietimo pagalbos įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ir skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara.

27.1. *Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų* pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

27.2. *Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui* pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

27.3. *Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos*, atsižvelgiant į mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

27.4. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

27.5. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama Įstatymo 2 priede.

## 28. **Lopšelio-darželio (kito personalo) pareigybių struktūra.**

29. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Lopšelyje-

darželyje sukuriama Lopšelio-darželio pareigybių struktūra, pareigybes grupuojant į pakopas.

30. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios pakopos sukuriant *Lopšelio-darželio pareigybių struktūrą atspindi sąlyginę kiekvienos pareigybės indėlį Lopšelio-darželio vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant Lopšelio-darželio veiklos tikslus.*

31. Lopšelio-darželio pareigybes, kurioms pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į tai, kad **Istatymo 1 priede** nurodyti minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai, skirstomi į 5 pakopas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Aukščiausia yra 5 pakopa, žemiausia - 1 pakopa. Pedagoginės pareigybės, kurių pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Istatymo 2 priedu, į Lopšelio-darželio pareigybių struktūrą skirstant pareigybes į pakopas, neįtraukiamos (*Darbo apmokėjimo sistemos 2 priedas, Lopšelio-darželio pareigybių struktūra*).

**32. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (kito personalo).**

33. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Istatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, rekomenduotina:

33.1. išlaikyti pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių pakopos;

33.2. taikyti pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

33.2.1. veiklos apimties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikros apimties (susietos su įstaigos mokinių skaičiumi) užduotis;

33.2.2. veiklos sudėtingumo - kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialiujų poreikių mokinių skaičiumi) užduotis.

33.2.3. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties;

33.2.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

33.2.5. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

34. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas balais: aukščiausias balas yra 5, žemiausias balas – 1 (*Darbo apmokėjimo sistemos 3 priedas, pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai*). Visų 5 pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų balai susumuojami ir priklausomai nuo bendros balų sumos kiekviena pareigybės pakopa skirstoma į 2 lygius (I lygis aukštesnis, bendra balų suma didesne, II lygis žemesnis, bendra balų suma mažesnė).

35. Pareigybę vertiname kaip laisvą, t. y. neužimtą, apsibrėžiant pareigybei keliamus reikalavimus tinkamam rezultatui pasiekti.

### **36. Pareiginės algos koeficientų intervalų nustatymas. (kito personalo).**

36.1. Kiekvienai įstaigos pareigybės pakopai ir lygiui nustatomos pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės (*Darbo apmokėjimo sistemos 4 priedas, pareiginės algos koeficientų intervalai*).

36.2. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

36.3. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

36.4. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios, vidutinės ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

37. Naujai priimtam darbuotojui pareiginės algos pastovios dalies koeficientas, įvertinus įgūdžius nustatytoms funkcijoms atlikti, savarankiškumo lygį, profesinę darbo patirtį ir kitus svarbius kriterijus, tiesioginio vadovo teikimu gali būti peržiūrėtas ne anksčiau kaip po bandomojo laikotarpio ir ne vėliau kaip po šešių mėnesių.

37.1 Naujai priimtiems darbuotojams po bandomojo laikotarpio, pareiginė alga nustatoma didinant koeficientą, atsižvelgiant į darbo patirties kriterijų: iki 2 m. koeficientas didinamas nuo 0,02 - 0,06; nuo 2 m. iki 5 m. koeficientas didinamas nuo 0,06 - 0,12; nuo 5m. iki 10 m. – koeficientas didinamas nuo 0,12 - 0,18; nuo 10 m. ir daugiau didinamas 0,26;

38. Pareiginės algos koeficientas dėl profesinio darbo patirties pasikeitimo didinamas gavus darbuotojo prašymą, nuo kito mėnesio pirmos dienos.

39. Profesinio darbo patirtis, vadovaujamojo darbo patirtis nustatoma įvertinus darbuotojų asmens bylose esančius duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio, vadovaujamojo darbo patirties, įgytos kitose darbovietėse, Įstaigos darbuotojo, atsakingo už personalo reikalų tvarkymą, prašymu darbuotojas turi pateikti profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus. Nepateikusiems kitose darbovietėse įgytą profesinio, vadovaujamojo darbo patirtį įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos koeficientą, vertinama darbo patirtis, įgyta Įstaigoje.

40. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir siekiama išlaikyti Įstaigos veiklos strateginę reikšmę, ir kai pareigybei priskirtos funkcijos reikalauja itin specifinių kompetencijų ir žinių arba kai reikia specialistų, kurių pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, ar specialistų, kurių profesijos įrašytos į Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašo patvirtinimo“, pareigybei gali būti nustatomas 20 proc. didesnis maksimalus pareiginės algos

koeficientas nei pagal kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis.

41. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas Įstaigos direktoriaus sprendimu.

42. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas *Įstatymo 1 priede*, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

#### IV SKYRIUS

### LOPŠELIO-DARŽELIO DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS PO KASMETINIO DARBO VEIKLOS VERTINIMO

43. Vertinama praėjusių kalendorinių metų Lopšelio-darželio direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir A, B, C Įstatyme nustatytą pareigybės lygį atitinkančių darbuotojų veikla, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus.

44. Biudžetinės įstaigos vadovo, išskyrus švietimo Įstaigos vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jo kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Švietimo Įstaigos vadovo veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus švietimo įstaigos vadovo veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodikli švietimo įstaigos vadovo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

45. Lopšelio-darželio darbuotojų, išskyrus Lopšelio-darželio vadovą, veiklos vertinimo tikslas nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

46. Lopšelio-darželio darbuotojo (taip pat ir biudžetinės įstaigos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

47. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos tiesioginis vadovas ir darbuotojas aptaria veiklos lūkesčius ir siektinus rezultatus, pagal kurių atlikimą vertinama darbuotojo veikla. Su naujai paskirtu ar grįžusiu iš atostogų vaikui prižiūrėti Įstaigos darbuotoju metiniai veiklos lūkesčiai ir siektini rezultatai aptariami per vieną mėnesį nuo jo darbo Įstaigoje pradžios ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti dienos. Jeigu darbuotojo darbo Įstaigoje pradžios data ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra vėlesnė negu liepos 1 diena, jam veiklos lūkesčiai ir siektini rezultatai nenustatomi.

48. Lopšelio-darželio vadovą į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotą asmuo, tiesioginis Lopšelio-darželio darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

1. viršijanti lūkesčius;
2. atitinkanti lūkesčius;
3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
4. neatitinkanti lūkesčių.

49. Darbuotojų pareiginės algos koeficientų nustatymas atlikus veiklos vertinimą.

50. Lopšelio-darželio darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas Įstatymo nustatyta tvarka. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu (direktoriaus), darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas ir ne daugiau kaip 0,09 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas (jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia vidutinio pareiginės algos koeficiento, rekomenduojama didinti 0,09, jei siekia vidutinės pareiginės algos koeficientą didinti 0,06). *Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti Lopšelio-darželio darbo užmokesčiui skirti asignavimai.*

51. Lopšelio-darželio darbuotojui gali būti taikomos kitos Lopšelyje-darželyje nustatytos skatinimo priemonės.

52. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius ar iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

53. Jeigu Įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, atsižvelgiant į darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą ir Įstaigos direktoriaus sprendimu:

53.1. Įstaigos darbuotojui 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.

53.2. sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas.

54. Neeilinis Įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas, jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

55. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

56. Lopšelio-darželio darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus rekomenduojama nustatyti didesnę pareiginę algą, išskyrus

atvejus, kai darbuotojui jau nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemą.

57. Lopšelio-darželio darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šio Įstatymo įsigaliojimo, t. y. įvertinus veiklą gerai rekomenduojama nustatyti 5 proc. kintamąją dalį, įvertinus labai gerai – 5-15 proc. kintamąją dalį, neviršijant Lopšelio-darželio darbo užmokesčiui skirtų asignavimų. Taip pat įvertinus darbuotojų veiklą už 2023 metus labai gerai rekomenduojama darbuotojui nustatyti ne mažiau kaip per 0,06 ir ne daugiau kaip per 0,09 pareiginės algos koeficientą, neviršijant Lopšelio-darželio darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

## V SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ NUSTATYMAS ATLIKUS NEEILINĮ VEIKLOS VERTINIMĄ

58. Neeilinis Įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.

59. Kai Įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu, Įstaigos direktoriaus įsakymu darbuotojui gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

60. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius ar iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

61. Neeilinis Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios sistemos nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Lopšelio - darželio darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Lopšelio-darželio darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Lopšelyje-darželyje, kurioje vertinama jo veikla.

## VI SKYRIUS

### PRIEMOKOS, SKATINIMAS, MATERIALINĖS PAŠALPOS

62. Neviršijant Lopšelio-darželio darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, Lopšelio-darželio darbuotojams direktoriaus įsakymu *gali būti skiriamos* šios **priemokos**:

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

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

62.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

63. Lopšelio-darželio darbuotojams skiriamos tokio dydžio priemokos:

63.1. direktoriaus pavaduotojams nuo 10 iki 40 procentų pareiginės algos,

63.2. specialistams, kvalifikuotiems darbuotojams, darbininkams – nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio;

63.3. priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų.

64. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.)

65. Kiekviena priemoka, nurodyta Įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemokos skiriamos neviršijant Lopšelio-darželio darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

66. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo, Lopšelio-darželio direktorius.

67. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Lopšelio-darželio darbuotojai ***gali būti skatinami*** Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, šiomis skatinimo priemonėmis:

67.1. padėka;

67.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Lopšeliui-darželiui nustatytus tikslus ar pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius arba už pasiektus strateginio planavimo dokumentuose nurodytus tikslus (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

67.4. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

68. Lopšelio-darželio darbuotojai skatinami neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

69. Darbuotojams, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo/jų veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, turintys galiojančią nuobaudą už Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus Lietuvos Respublikos viešųjų

ir privačių interesų derinimo įstatyme nurodytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos.

#### **70. Materialinės pašalpos.**

70.1. Lopšelio-darželio 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 Lopšelio-darželio darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

70.2. Mirus Lopšelio-darželio 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 Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

70.3. Materialinę pašalpą Lopšelio-darželio darbuotojams, išskyrus Lopšelio-darželio direktorių, skiria Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančias asmuo iš Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų ir neviršijant Lopšelio-darželio darbdavio pašalpai skirtų asignavimų.

70.4. Lopšelio-darželio direktoriui materialinę pašalpą skiria ji į pareigas priimančias asmuo iš Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

71. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą darbuotojams mokama Darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 dalyse nustatyta tvarka.

72. Darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Darbo kodekso 144 straipsnyje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko, jei yra darbuotojo prašymas taikyti kompensavimą poilsio laiku.

73. Viršvalandinis darbas, darbas poilsio, švenčių dieną darbuotojui apmokamas, jei jis tokį darbą dirba Įstaigos direktoriaus pavedimu.

## VIII SKYRIUS

### PEDAGOGINIŲ PAREIGYBIŲ, KURIOMS DARBO UŽMOKESTIS NUSTATOMAS PAGAL ĮSTATYMO 2 PRIEDĄ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ PADIDINIMAS DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

74. Pedagoginėms pareigybėms, kurioms darbo užmokestis mokamas pagal Įstatymo 2 priedą, pareiginės algos koeficientą dėl veiklos sudėtingumo rekomenduotina didinti taikant Įstatymo 2 priedą.

## IX SKYRIUS

### IŠSKAITOS IŠ DARBO ATLYGIO

75. Išskaitos iš darbo atlygio gali būti daromos šiais atvejais:

75.1. grąžinti Lopšelio-darželio perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumoms;

75.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

75.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Lopšeliui-darželiui;

75.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas kasmetines atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

76. Direktorius nurodymas padaryti išskaitą turi būti duodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Lopšelio-darželio direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

## X SKYRIUS

### DARBO ATLYGIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

77. Darbo atlygis Lopšelio-darželio darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę ne anksčiau kaip 12 darbo dieną mokamas avansas, kurio suma negali viršyti 30% priskaičiuoto darbo atlygio. Už antrąją mėnesio pusę ne anksčiau kaip 5 kito mėnesio darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ( jei jis yra mokamas) ir visas priskaičiuotas išskaitas.

78. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų sutrikimus ne dėl Lopšelio-darželio kaltės, darbo atlygio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus elektroniniu paštu.

79. Darbo atlygio apskaitą pagal sutartį tvarko Biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

80. Kiekvienų kalendorinių metų darbo atlygio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

81. Darbo atlygis Lopšelio-darželio darbuotojui pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

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

## **XI SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS**

83. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas Lopšelio-darželio darbuotojams mokama 62,06 proc. vidutinio darbo atlygio dydžio ligos pašalpa.

84. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo pažymėjimų išdavimo taisyklės.

## **XII SKYRIUS**

### **APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS**

85. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo atlygis.

86. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę), darbuotojui mokami atostogų metu darbo atlygio mokėjimo tvarka ir terminais pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 130 straipsnį. Darbuotojo atskiru prašymu ir Lopšeliui-darželiui turint pakankamai lėšų, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami už visą laikotarpį.

87. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo atlygio mokėjimo tvarka.

88. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, darbuotojams turintiems neįgalumą, motinai ar tėvui, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba vaiką su negalia, iki jam sueis 16 metų – 25 darbo dienos.

89. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

90. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos

patvirtintą pareigybių, kurias atliekat darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą – Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ĮSAK-1407.

91. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą Lopšelyje-darželyje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvieną paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena (Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimas, 2017 m. birželio 21 d. Nr.496).

92. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

93. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

94. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

95. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

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

### **XIII SKYRIUS**

#### **DARBO LAIKO APSKAITA**

97. Darbo laiko apskaita tvarkoma Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

98. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, skiriami direktoriaus įsakymu.

99. Užpildžius ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Lopšelio-darželio direktorius. Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio skaitmeninė kopija perduodama per Dokumentų valdymo sistemą Biudžetinei įstaigai „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ .

## XIV BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo įsigaliojimo, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

101. Darbuotojams po 2023 metų veiklos vertinimo nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų kasmetinio veiklos vertinimo, vyksiančio 2025 metais. Po 2025 metų kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

102. Šio Aprašo keitimo poreikis vertinamas ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus, taip pat pasikeitus darbo užmokesči, jo sudedamąsias dalis reglamentuojantiems įstatymams, pasikeitus minimaliosios mėnesinės algos dydžiui, dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių Įstaigoje steigiant naujas pareigybes ar esant poreikiui papildyti šio Aprašo priedą – į jį įrašyti įsteigtas naujas pareigybes arba planuojamas įsteigti naujas pareigybes, atsižvelgus į darbo rinkos pasikeitimus, įdarbinant darbuotojus, Įstaigai gavus papildomą finansavimą darbo užmokesčio fondui didinti. Sprendimą dėl pareigybės koeficiento ir pareigybių pakopų intervalų keitimo būtinybės priima Įstaigos direktorius, informavęs darbuotojus.

103. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija tai pareigybių pakopai nustatytą didžiausią / mažiausią pareiginės algos koeficientą (arba jo nesiekia), tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas Įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į tą pareigybių pakopos nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

104. Pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūrėjimas ir pakeitimas įvertinamas pagal poreikį: pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, pasikeitus darbuotojo darbo stažui, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui ir įstaigai priskirtoms funkcijoms.

**KAUNO LOPŠELIO - DARŽELIO „ŽIDINĖLIS“  
PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS PAGAL KLASIFIKATORIŲ**

<b>Pareigybės pavadinimas</b>	<b>Kodas</b>
Direktorius	112001
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	112001
Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams	112001
Ikimokyklinio ugdymo mokytojas	234201
Priešmokyklinio ugdymo mokytojas	234202
Meninio ugdymo mokytojas	235501
Logopėdas	235202
Psichologas	263403
Socialinis pedagogas	235901
Specialusis pedagogas	235201
Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	531101
Mokytojo padėjėjas	531201
Dokumentų specialistas	412005
Informacinių technologijų sistemų administratorius	252202
Auklė	531101
Virėjas	512001
Virtuvės darbininkas	941201
Sandelininkas	432107
Valytojas	911202
Kiemsargis	961303
Ūkio darbuotojas	515101
Skalbinių tvarkytojas	911201

Kauno lopšelis - darželis „Židinėlis“  
Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašo  
2 priedas

### PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybė
5.	Vadovo pavaduotojas
5.1	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) I lygis
5.2	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) II lygis
4.	Padalinio vadovas
4.1	Padalinio vadovas (medicinos padalinio vadovas, ūkio padalinio vadovas) I lygis
4.2	Padalinio vadovas (medicinos padalinio vadovas, ūkio padalinio vadovas) II lygis
3.	Specialistas
3.1	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, sandėlininkas, metodininkas, bendrosios praktikos slaugytojas, archyvaras, bibliotekininkas, gestų kalbos vertėjas, dietistas, ergoterapeutas, kineziterapeutas, gydytojas, masažuotojas, technikas, dailininkas, drabužių dizaineris, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius, tarptautinio bakalaureato koordinatorius) I lygis
3.2	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, sandėlininkas, metodininkas, bendrosios praktikos slaugytojas, archyvaras, bibliotekininkas, gestų kalbos vertėjas, dietistas, ergoterapeutas, kineziterapeutas, gydytojas, masažuotojas, technikas, dailininkas, drabužių dizaineris neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius, tarptautinio bakalaureato koordinatorius) II lygis
2.	Kvalifikuotas darbuotojas
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, auklė, ūkio darbuotojas, vairuotojas, laborantas, slaugytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas, muzikos instrumentų derintojas) I lygis
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas, auklė, ūkio darbuotojas, vairuotojas, laborantas, slaugytojo padėjėjas, muzikos instrumentų derintojas) II lygis
1.	Darbuotojas (valytojas, kiemsargis, skalbinių tvarkytojas, virtuvės darbininkas, budėtojas, bendrabučio budėtojas, baseino prižiūrėtojas, scenos drabužių tvarkytojas)

**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO  
 KRITERIJAI**

Pareigybių lyginimo kriterijai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodikliai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių reikšmės	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimas balais
veiklos apimties	mokinių skaičius	1001 ir daugiau mokinių	5
		601-1000 mokinių	4
		351-600 mokinių	3
		151-350 mokinių	2
		Iki 150 mokinių	1
veiklos sudėtingumo	specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius	daugiau kaip 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje	5
		nuo 36 iki 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	4
		nuo 26 iki 35 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	3
		nuo 11 iki 25 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	2
		iki 10 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	1
darbo patirtis	profesinio darbo patirtis metais	daugiau kaip 15 metų	5
		nuo daugiau kaip 10 metų iki 15 metų	4
		nuo daugiau kaip 5 metų iki 10 metų	3
		nuo daugiau kaip 2 metų iki 5 metų	2
		Iki 2 metų	1
išsilavinimas	reikalaujamas išsilavinimo lygis	aukštasis universitetinis su magistro laipsniu	5
		aukštasis universitetinis	4
		aukštasis koleginis	3
		ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas	2
		ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1
atsakomybė	atsakomybė už žmones	priskirta daugiau kaip 50 pavaldžių darbuotojų	5
		priskirta nuo 31 iki 50 pavaldžių darbuotojų	4
		priskirta nuo 16 iki 30 pavaldžių darbuotojų	3
		priskirta iki 15 pavaldžių darbuotojų	2
		neturi pavaldžių darbuotojų	1

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas, lygis	Pareigybės lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimo suma balais	Pareigybės lygis nustatytas įstatyme ir numatytas pareigybės aprašyme	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis pareiginės algos koeficientas	Maksimalus pareiginės algos koeficientas	Pareiginė alga su minimaliais pareiginės algos koeficientais, Eur	Pareiginė alga su vidutiniais pareiginės algos koeficientais, Eur	Pareiginė alga su maksimaliais pareiginės algos koeficientais, Eur
5. Vadovo pavaduotojas									
5.1	Vadovo pavaduotojas I lygis (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams)	nuo 13 balų iki 24 balų	A	1,06	1,33	1,6	1893	2375	2857
5.2	Vadovo pavaduotojas II lygis (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams)	iki 12 balų	A	1,04	1,27	1,5	1857	2267	2678
4. Padalinio vadovas									
4.1	Padalinio vadovas I lygis	nuo 12 balų iki 23 balų	A	0,9	1,18	1,46	1607	2107	2607
4.2	Padalinio vadovas II lygis	iki 11 balų	A	0,88	1,12	1,36	1571	2000	2428
4.3	Padalinio vadovas I lygis	nuo 11 balų iki 22 balų	B	0,85	1,06	1,26	1518	1893	2250
4.4	Padalinio vadovas II lygis	iki 10 balų	B	0,83	1	1,16	1482	1785	2071
3. Specialistas									
3.1	Specialistas I lygis (Dokumentų specialistas, IT sistemų administratorius)	nuo 10 balų iki 20 balų	A	0,69	1,02	1,35	1232	1821	2410
3.2	Specialistas II lygis (Dokumentų specialistas, IT sistemų administratorius)	iki 9 balų	A	0,67	0,96	1,25	1196	1714	2232
3.3	Specialistas I lygis (sandelininkas)	nuo 9 balų iki 18 balų	B	0,64	0,9	1,15	1143	1607	2053
3.4	Specialistas II lygis (sandelininkas)	iki 8 balų	B	0,62	0,84	1,05	1107	1500	1875
2. Kvalifikuotas darbuotojas									
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas I (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, auklė, ūkio darbuotojas, mokytojo padėjėjas)	nuo 9 balų iki 17 balų	C	0,59	0,77	0,95	1053	1375	1696
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas II (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, auklė, ūkio darbuotojas, mokytojo padėjėjas)	iki 8 balų	C	0,57	0,71	0,85	1018	1268	1518
1. Darbininkas									
	-	-	D	MMA	MMA	MMA	924	924	924