

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Šilinkas“
direktoriaus 2025 m. sausio 6 d.
įsakymu Nr. V-4

KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠILINKAS“

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Šilinkas“ (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) nustato darbuotojų, 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, darbo atlygio mokėjimo terminus, išskaitas iš darbo atlygio, apmokėjimą už ligos laikotarpius ir už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą.

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, vykdymą.

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 pabaigos, tai yra iki kasmetinio veiklos vertinimo, vyksiančio 2025 m. vasario 28 d..

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 koleginius 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 į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. **Mokytojų**, baletu artistų ir šokėjų, taip pat kilnojamojo 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**, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais (*Darbo apmokėjimo sistemos 1 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 į 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;

18.4.4. kiti 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 gynbos, 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 (*Darbo apmokėjimo sistemos 2 priedas, vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai*).

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 (*Darbo apmokėjimo sistemos 3 priedas, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai* ir darbo krūvio sandara).

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, darbo apmokėjimo sistemos 3 priede.

28. **Lopšelio-darželio (techninio personalo) pareigybių struktūra**

29. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Lopšelyje-darželyje sukuriami Lopšelio-darželio pareigybių struktūra, pareigybes grupuojant į pakopas.

30. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios pakopos sukuriant ***Lopšelio-darželio pareigybių struktūrą atspindi sąlyginį 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 ***Įstatymo 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 Įstatymo 2 priedu, į Lopšelio-darželio pareigybių struktūrą skirstant pareigybes į pakopas, neįtraukiamos (*Darbo apmokėjimo sistemos 4 priedas, Lopšelio-darželio pareigybių struktūra*).

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

33. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 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. **(Kriterijus priskiriamas Lopšelio-darželio darbuotojams, pagal Lopšelio-darželio specialiųjų poreikių skaičių mokinių registre).**

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 5 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 (techninio personalo).

36.1. Kiekvienai įstaigos pareigybės pakopai ir lygiui nustatomos pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės (*Darbo apmokėjimo sistemos 6 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.

36.5. 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 VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

37. ***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.

38. 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 rodiklius***, švietimo įstaigos vadovo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

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

40. ***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.

41. Lopšelio-darželio vadovo veiklą vertina jį į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo. ***Mokyklos vadovo veikla vertinama, dalyvaujant mokyklos taryboms. Lopšelio-darželio darbuotojų veiklą vertina*** tiesioginiai jų vadovai. Vertinami Lopšelio-darželio vadovai ir darbuotojai turi teisę kviesti Lopšelio-darželio darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui (biudžetinių įstaigų vadovas – jį į pareigas priimančią asmenį, jeigu biudžetinės įstaigos vadovo veiklą vertino jį į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmuo) vertinant jų veiklą.

42. Lopšelio-darželio vadovą į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis Lopšelio-darželio darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

42.1. viršijanti lūkesčius;

42.2. atitinkanti lūkesčius;

42.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

42.4. neatitinkanti lūkesčių.

43. **Darbuotojų pareiginės algos koeficientų nustatymas atlikus veiklos vertinimą.**

44. **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.***

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

46. **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.**

47. **Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas. Gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Lopšelio-darželio darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Lopšelio-darželio darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.**

48. Neeilinis Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimas Įstatymo nustatyta tvarka atliekamas ***Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:***

48.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos rezultatais;

48.2. Lopšelio-darželio darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;

48.3. Lopšelio-darželio darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;

48.4. Jeigu Lopšelio-darželio darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

49. 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.

50. Lopšelio-darželio darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad Lopšelio-darželio darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Lopšelio-darželio darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimą. Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

51. ***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 pareiginę algos koeficientas pagal Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemą.

52. Lopšelio-darželio darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti Lopšelio-darželio darbuotojų veiklos vertinimo Aprašuose, parengtuose Lopšelyje-darželyje, vadovaujantis Vyriausybės, švietimo, sporto ir mokslo ministro nustatytais teisės aktais.

V SKYRIUS

PRIEMOKOS, SKATINIMAS, MATERIALINĖS PAŠALPOS

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

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

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

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

54. Lopšelio-darželio darbuotojams skiriamos tokio dydžio priemokos:

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

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

54.3. priemokos skaičiuojamos tik nuo pastoviosios dalies.

55. Lopšelyje-darželyje sudarytas objektyvių kriterijų, pagal kuri mokama priemoka sąrašas (*Darbo apmokėjimo sistemos 7 priedas, priemokos*), siekiant laikytis teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principų. Konkretų priemokos dydį nustato Lopšelio-darželio direktorius.

56. 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.

57. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo, Lopšelio-darželio direktorius.

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

58.1. padėka;

58.2. 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);

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

58.4. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

58.6. kintamąja dalimi.

59. **Lopšelio-darželio darbuotojai skatinami neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų** (Darbo apmokėjimo sistemos 8 priedas, skatinimai).

60. 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.

61. **Materialinės pašalpos**

61.1. **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 2 MMA** dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

61.2. 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 2 MMA** dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

61.3. **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.

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

VI SKYRIUS

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

62. Pedagoginėms pareigybėms, kurioms darbo užmokestis mokamas pagal Įstatymo 2 priedą, pareiginės algos koeficientą dėl veiklos sudėtingumo rekomenduotina didinti taikant Įstatymo 2 priede nurodytų intervalų vidurkį (pvz., jei rekomenduotina didinti nuo 1-15 proc., tai taikyti vidurkį, t. y. 8 proc.).

63. Didinant pedagoginėms pareigybėms, kurioms darbo užmokestis mokamas pagal Įstatymo 2 priedą, pareiginės algos koeficientą dėl veiklos sudėtingumo negalima viršyti konkrečiai ugdymo reikmei, iš kurios mokamas darbo užmokestis, skirtų mokymo lėšų (pvz., mokytojams-ugdymo planui įgyvendinti skirtų mokymo lėšų).

VII SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO ATLYGIO

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

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

64.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

64.4. 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.

65. 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.

VIII SKYRIUS

DARBO ATLYGIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

66. 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 15 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.

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

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

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

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

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

IX SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

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

73. 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.

X SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

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

75. 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.

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

77. 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.

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

79. 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.

80. 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).

81. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo Lopšelyje-darželyje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

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

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

84. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 darbo dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

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

86. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

87. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

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

XI SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKIATA

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

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

91. 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“ iki paskutinės mėnesio darbo dienos pabaigos.

XII BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Įsigaliojus Įstatymui darbuotojų pareiginė alga perskaičiuojama pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo Įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jei skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas. **Nustatytas pareiginės algos koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per veiklos vertinimą.**

93. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką nustatytą iki 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.
