PATVIRTINTA

 Tauragės lopšelio-darželio „Kodėlčius“

direktoriaus 2025 m. sausio 2 d.

 įsakymu Nr. V-4

**TAURAGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „KODĖLČIUS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tauragės lopšelio-darželio „Kodėlčius“ (toliau – Darželis) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Darželio darbo tvarkos taisyklėmis, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ ir yra suderintos su kitais Darželio lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

4.1. pareiginė alga;

4.2. priemokos;

4.3. pinginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės

normas;

4.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

5. Darželio darbuotojų pareiginė~~s~~ alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. 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.

**II SKYRIUS**

**PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR LYGIAI**

6. Darželio darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. Vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;.

6.2. 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 A2.

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

6.4. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui.

6.5. Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

7. Pareigybių lygių sistema Darželyje:

|  |
| --- |
| **PAREIGYBIŲ LYGIŲ STRUKTŪRA** |
| **Lygis**  | **Pareigybės grupė** | **Pareigybė** |
| 6 lygis  | Vadovas  | Direktorius |
| 5 lygis  | Vadovo pavaduotojai | A lygio specialistai (pavaduotojas ugdymui, pavaduotojas ūkio reikalams) |
| 4 lygis  | Specialistai | A lygio pareigybės (mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, vyr. finansininkas) |
| 3 lygis  | Specialistai | B lygio pareigybės (sekretorius) |
| 2 lygis  | Kvalifikuoti darbuotojai | C lygio pareigybės (mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas) |
| 1 lygis  | Nekvalifikuoti darbuotojai | D lygio pareigybės (valytojas, darbininkas, skalbėjas, kiemsargis) |

**III SKYRIUS**

**DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

**I SKIRSNIS**

**DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

8.Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios Sistemos nuostatas.

9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/arba darbo sutartyse.

10. Darželio taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

11. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą

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

13. Pareigos Darželyje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: darbininkas, valytojas, kiemsargis, skalbėjas.

**II SKIRSNIS**

**MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

**IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

14. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojų darbo užmokestis.

15. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

16. Dirbant daugiau nei vienu etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju sutarus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastasis darbo užmokestis.

**III SKIRSNIS**

**DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

17. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, to darbuotojo darbo užmokestis mokamas proporcingai dirbtam laikui.

18. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

19. Darbo laiko apskaita tvarkoma Darželio direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

20. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Darželio direktoriaus įsakymu.

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

22. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Darželio vyr. finansininkui paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną.

**IV SKIRSNIS**

**KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

23. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

24. Atostoginiai 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 užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka. Jeigu darbdavys uždelsė atsiskaityti už kasmetines atostogas, laikotarpis, kurį buvo uždelsta atsiskaityti, pridedamas prie kitų kasmetinių atostogų, jeigu darbuotojas pateikė prašymą per pirmas tris darbo dienas po kasmetinių atostogų.

25. Darbuotojams, atliekantiems sujungtas darbo funkcijas ir turintiems teisę į skirtingos trukmės atostogas, kasmetinės atostogos suteikiamos: jei vykdant pagrindines funkcijas privalo būti suteiktos ilgesnės kasmetinės atostogos, tai ilgesnės atostogos suteikiamos pagal abi pareigybes vienu metu; jei vykdant numatytas pagrindines funkcijas yra suteikiamos trumpesnės kasmetinės atostogos, nei vykdant funkcijas numatytas papildomame susitarime, darbuotojas turi teisę po trumpesnių kasmetinių atostogų grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas.

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

27. Darbuotojams išmokėtos vienkartinės išmokos, priemokos, už atliktą darbą, nustatytą šalių susitarimu, ar mokama pagal darbo teisės normas, ar pagal šią darbo apmokėjimo sistemą, yra įprastinė darbo užmokesčio dalis įtraukiama apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

**V SKIRSNIS**

**DARBUOTOJŲ SKATINIMAS, PRIEMOKŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

28. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojas gali būti skatinamas DAĮ nustatyta tvarka.

28.1.Įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

28.1.1. padėka;

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

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

28.1.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

28.1.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

28.2. Prie 25.1.2. – 25.1.6. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

28.3. Įstaigos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejų, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

29. Priemokos:

29.1. darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

29.1.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastinis darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

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

29.2. Kiekviena priemoka nurodyta 26–ame punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

29.3. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo.

30. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

30.1. mokytojams – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (užsiėmimus);

30.2. apmokėjimo suma už dirbtą laiką gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų valandų skaičiaus;

30.3. valandos įkainis skaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: V= (K x 1785,4 eurai)/ (M x 7,2 val.) (čia V-valandos įkainis, K-mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M - vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius. 7,2 - pilno etato darbo dienos valandų skaičius). Vidutinis metų darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

30.4. kitiems darbuotojams mokama vadovaujantis šios Sistemos 26 punktu;

31. Priemokos skiriamos direktoriaus įsakymu.

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

33. Materialinės pašalpos:

33.1. 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 biudžetinės įstaigos 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.

33.2. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

33.3. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, skiria įstaigos vadovas iš įstaigai skirtų lėšų.

**VI SKIRSNIS**

**DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

34. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

35. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per aštuonias darbo dienas nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

36. Darbo užmokestis mokamas bankiniu pavedimu pervedant lėšas į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

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

39. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Darželyje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

**VII SKIRSNIS**

**IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

40. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

40.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

40.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

40.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

40.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas 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;

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

40.6. mokant profesinės sąjungos nario mokestį esant rašytiniam darbuotojo prašymui;

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

**VIII SKIRSNIS**

**LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

42. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa yra 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

43. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles.

**IV SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS**

44. Darželio pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šios Sistemos 1 priede.

45. Nustatant Darželio pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Darželio direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Darželio pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

46. Šios Sistemos 1 priede nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

47. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

48. Šios Sistemos 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Darželio darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Darželiui priskirtoms funkcijoms.

49. Darželio darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Darželio finansines galimybes bei atsižvelgiant į Darželio veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

49.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

49.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

49.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

49.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

50. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Keičiant Sistemą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

51. D lygio pareigybės darbuotojų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

**V SKYRIUS**

**DARŽELYJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

**I SKIRSNIS**

**PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO DARŽELIO DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

52. Darželio direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Darželiui skirtas lėšas.

53. Darželio direktorius įsakymu tvirtina Darželio pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

54. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

55. Darželio mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

56. Darželyje patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

56.1. Darželio direktorius:

56.1.1. Tauragės rajono savivaldybės mero potvarkiu direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

56.1.2. pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Tauragės rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema.

56.2. Darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

56.2.1. Darželio direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

56.2.2. pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių įstaigoje ir veiklos sudėtingumą;

56.2.3. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas didinamas dėl veiklos sudėtingumo:

56.2.3.1. 5 proc. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau vaikų, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

56.2.3.2. 5 proc. pavaduotojui ugdymui, jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo ikimokyklinio ugdymo programos pradžios Lietuvos Respublikoje.

56.3. Darželio direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus vaikų skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio Darželio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų) dydžius.

56.4. pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, (pedagoginis darbo stažas tikslinamas kiekvienų metų rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.), kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis mokamas:

56.4.1. ikimokyklinio ugdymo mokytojui,

56.4.2. meninio ugdymo mokytojui;

56.4.3. logopedui;

56.4.4. socialiniam pedagogui;

56.4.5. psichologui;

56.4.6. spec. pedagogui.

56.5. Vadovaujantis DAĮ 2 priedu ikimokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo mokytojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

56.5.1. didinami 5 %, jei grupėje ugdomi 2 vaikai, turintys vidutinių specialiųjų poreikių;

56.5.2. didinami 5 %, jei grupėje ugdomas 1 vaikas, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių specialiųjų poreikių;

56.5.3. didinami 5 %, jei grupėje ugdomi 2 vaikai, turintys vidutinių ir didelių specialiųjų poreikių;

56.5.4. didinami 6 %, jei grupėje ugdomi 3 vaikai, turintys vidutinių specialiųjų poreikių;

56.5.5. didinami 6 %, jei grupėje ugdomi 2 vaikai, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių specialiųjų poreikių;

56.5.6. didinami 6 %, jei grupėje ugdomi 3 vaikai, turintys vidutinių ir didelių specialiųjų poreikių;

56.5.7. didinami 7 %, jei grupėje ugdomi 4 vaikai, turintys vidutinių specialiųjų poreikių;

56.5.8. didinami 7 %, jei grupėje ugdomi 3 vaikai, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių specialiųjų poreikių;

56.5.9. didinami 7 %, jei grupėje ugdomi 4 vaikai, turintys vidutinių ir didelių specialiųjų poreikių;

56.5.10. didinami 8 %, jei grupėje ugdomi 5 vaikai, turintys vidutinių specialiųjų poreikių;

56.5.11. didinami 8 %, jei grupėje ugdomi 4 vaikai, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių specialiųjų poreikių;

56.5.12. didinami 8 %, jei grupėje ugdomi 5 vaikai, turintys vidutinių ir didelių specialiųjų poreikių;

56.5.13. didinami 9 %, jei grupėje ugdomi 6 vaikai, turintys vidutinių specialiųjų poreikių;

56.5.14. didinami 9 %, jei grupėje ugdomi 5 vaikai, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių specialiųjų poreikių;

56.5.15. didinami 9 %, jei grupėje ugdomi 6 vaikai, turintys vidutinių ir didelių specialiųjų poreikių;

56.5.16. didinami 10 %, jei grupėje ugdomi 7 vaikai, turintys vidutinių specialiųjų poreikių;

56.5.17. didinami 10 %, jei grupėje ugdomi 6 vaikai, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių specialiųjų poreikių;

56.5.18. didinami 10 %, jei grupėje ugdomi 7 vaikai, turintys vidutinių ir didelių specialiųjų poreikių;

56.5.19. papildomai didinami 5 % mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojui, jei grupėje 1 arba 2 vaikai užsieniečiai, nemokantys valstybinės kalbos;

56.5.20. papildomai didinami 6 % mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojui, jei ugdomi 3 ir daugiau vaikų užsieniečių, nemokančių valstybinės kalbos;

56.5.21. gali būti didinami iki 20% mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą pagal kitus Tauragės rajono savivaldybės tarybos ar administracijos sprendimų nustatytus kriterijus.

56.5.22. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami suderinus su lopšelio-darželio Vaiko gerovės komisija.

56.6. Vadovaujantis DAĮ 2 priedo 25 ir 29 punktais logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

56.6.1. didinami 5 %, jei dirba su 1–5 vaikais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių;

56.6.2. didinami 10 %, jei dirba su 6–10 vaikų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių;

56.6.3. didinami 15 %, jei dirba su 11 ir daugiau vaikų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių.

56.6.4. psichologui (A1 lygio pareigybės) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

57. Darželio specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą.

58. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo apmokėjimo sistemai.

59. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Darželio direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Darželio darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

**II SKIRSNIS**

**DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS**

60. Vertinama direktoriaus pavaduotojų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu:

60.1. darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų (išskyrus D lygio pareigybės darbuotojus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus), praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

60.2. darželio vadovo, jo pavaduotojo ugdymui veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos kultūros ministro, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu atitinkamos srities kultūros ir meno darbuotojų ir švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

60.3. metinės užduotys, susijusios su darbo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, įstaigos darbuotojui, kurio darbo įstaigoje pradžia arba perkėlimo į kitas pareigas data yra ne vėlesnė nei spalio 1 d. arba grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – einamaisiais metais per mėnesį nuo darbo įstaigoje pradžios, perkėlimo arba grįžimo į pareigas dienos. Darbuotojui, kurio darbo įstaigoje pradžios arba perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė nei spalio 1 d. metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 d.;

60.4. metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius įstaigos darbuotojams, išskyrus vadovą, nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas;

60.5. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

60.5.1. viršijanti lūkesčius;

60.5.2. atitinkanti lūkesčius;

60.5.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

49.5.4. neatitinkanti lūkesčių.

60.6. Jeigu Darželio darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

60.7. Jeigu darželio darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, į pareigas priimančio asmens sprendimu:

60.8. Darželio darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o direktoriaus pavaduotojui ugdymui, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba darbuotojui gali būti taikomos DAĮ įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės, arba įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes įstaigos darbuotojo pareigas toje pačioje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba įstaigos darbuotojui gali būti taikomos kitos biudžetinėje įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

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

62. Kai įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

1) darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o  pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą arba

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

3) gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. 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.

63. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas DAĮ 9 straipsnio 13 dalyje nustatyta tvarka atliekamas įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;

2) biudžetinės įstaigos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

3) biudžetinės įstaigos darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;

4) jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

64. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas DAĮ 9 straipsnio 12 dalyje nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo biudžetinės įstaigos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai biudžetinės įstaigos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla, arba kai vertinama nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų veikla.

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

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66. Darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Sistema peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

67. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Darželio darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

68. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

69. Darželio direktorius, suderinęs su darbuotojų atstovais, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami dokumentų valdymo sistemoje "Kontora" bei dokumentą paskelbiant įstaigos interneto svetainėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tauragės lopšelio-darželio „Kodėlčius“ darbo apmokėjimo sistemos 1 priedas

1. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)**:**

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pareiginės algos koeficientai |
| profesinio darbo patirtis (metais) |
| Iki 2 | Nuo daugiau kaip 2 iki 5 | Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | Daugiau kaip 10 |
| A | 1,04–1,20 |  1,09–1,26 | 1,13–1,30 | 1,17–1,34 |

2. Mokytojų padėjėjų (darbui su specialiųjų poreikių vaikais ir higieninių sąlygų užtikrinimui) pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pareiginės algos koeficientai |
| Profesinio darbo patirtis (metais) |
| Iki 2 | Nuo daugiau kaip 2 iki 5 | Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | Daugiau kaip 10 |
| C |  0,64–0,76 | 0,65–0,77 | 0,67–0,79 | 0,68–0,80 |

3. Mokinio padėjėjų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pareiginės algos koeficientai |
| Profesinio darbo patirtis (metais) |
| Iki 2 | Nuo daugiau kaip 2 iki 5 | Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | Daugiau kaip 10 |
| C |  0,64–0,73 | 0,65–0,74 | 0,67–0,75 | 0,68–0,77 |

3. Vyr. finansininko pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pareiginės algos koeficientai |
| profesinio darbo patirtis (metais) |
| Iki 2 | Nuo daugiau kaip 2 iki 5 | Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | Daugiau kaip 10 |
| A | 1,12–1,37 | 1,15–1,40 | 1,18–1,43 | 1,21–1,46 |

4. Sekretoriaus pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) :

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pareiginės algos koeficientai |
| profesinio darbo patirtis (metais) |
| Iki 2 | Nuo daugiau kaip 2 iki 5 | Nuo daugiau kaip 5 iki 10 | Daugiau kaip 10 |
| B | 0,67–0,87 | 0,70–0,90 | 0,73–0,93 | 0,75–0,95 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_