

PATVIRTINTA  
Klaipėdos lopšelio-darželio „Vėtrungėlė“  
direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d.  
įsakymu Nr. V-48

## **KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „VĖTRUNGĖLĖ“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Vėtrungėlė“ (toliau – lopšelio-darželio) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų lopšelio-darželio „Vėtrungėlė“ darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką. Sistemoje detalizuojami pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai ir nustatoma pareiginės algos kintamosios dalies, priemokų, premijų mokėjimo tvarka ir sąlygos.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), lopšelio-darželio vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais lopšelio-darželio lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos, profesinės darbo patirties), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis) taip pat galimos priemokos, premijos.

4. Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

### **II SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

5. Įstaigos vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija vadovaujantis DAĮ 5 priedo VIII skyriaus 42 punktu.

6. Įstaigos vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą atsižvelgiant į mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą nustato įstaigos vadovas vadovaujantis DAĮ 5 priedo VIII skyriaus 43 punktu.

7. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 5 priedo II skyriaus 12–17 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją, (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka).

8. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 5 priedo III skyriaus 18–22 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją, (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka).

9. Logopedų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 5 priedo IV skyriaus 23–27 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją, (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir

sporto ministro nustatyta tvarka).

10. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Įstatymo 1 priedą, priklausomai nuo profesinio darbo patirties ir pareigybių skaičiaus.

11. Lopšelio-darželio specialistų (B lygio) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 3 priedą, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį.

12. Lopšelio-darželio kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo profesinio darbo patirties ir yra nustatoma pagal Įstatymo 4 priedą.

13. Darbininkų (D lygis) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

14. Lopšelio-darželio darbuotojams taikomus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus įsakymu nustato lopšelio-darželio direktorius, atsižvelgdamas į skirtas lėšas. Lopšelio-darželio direktorius įsakymu tvirtina lopšelio-darželio pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

### **III SKYRIUS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

15. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, bet ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams, gali būti nustatyta lopšelio-darželio direktoriaus darbuotojo priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius.

16. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu biudžetinių įstaigų vertinimo tvarkos aprašu ir įstaigos vadovo patvirtintu darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius) lopšelio-darželio darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

17. Įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti įstaigų darbuotojų, (išskyrus darbininkus, mokytojus, logopedą) praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

18. Kiekvienais metais iki vasario 28 dienos įstaigos darbuotojų (išskyrus darbininkus, mokytojus, logopedą) praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą vadovaujantis įstaigos vadovo patvirtintu darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu atlieka, tiesioginis darbuotojų vadovas.

19. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – nuo 15 iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo lopšeliui-darželiui skirtų asignavimų. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtis, naudą įstaigos veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionaliausio būdo/metodo pasirinkimą užduotims atlikti ir pan.) ir pan.

20. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – nuo 5 iki 14 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų.

21. Įvertinus patenkinamai ar nepatenkinimai – teikiama vertinimo išvada įstaigos vadovui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio.

22. Darbuotojų vertinimas suderinamas su įstaigoje veikiančių Profesinių sąjungų atstovais, Lietuvos respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

23. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu. Įstaigos vadovui kintamosios dalies dydį įvertinus vadovo praėjusių metų veiklą nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

24. Lopšelio-darželio mokytojams, logopedui, darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis Įstatymu, nenustatoma.

#### **IV SKYRIUS PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

25. Priemokos 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 gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

26. Priemokos skiriamos lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu.

27. Lopšelio-darželio darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

27.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią lopšelio-darželio veiklą užduotis;

27.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

28. Premijos skiriamos lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant lopšeliui-darželiui darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

#### **V SKIRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

29. 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.

30. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Turint pakankamai lėšų, atostoginiai gali būti išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią už visą atostogų laikotarpį.

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

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

33. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

#### **VI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

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

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

36. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke bei išsiunčiamas atsiskaitymo lapelis elektroniniu paštu.

37. Darbo sutarčiai pasibaigus, su darbuotoju atsiskaitoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

38. Darbuotojui raštiškai prašant išduodama pažyma apie darbą ar gaunamas pajamas lopšelyje-darželyje.

## **VII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

39. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

39.1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

39.3. 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;

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

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

## **VIII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

41. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

43. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams.

---