PATVIRTINTA

 Plungės lopšelio - darželio ,,Saulutė“

 direktoriaus 2022 m. sausio 3 d.

 įsakymu Nr. V1- 02

**PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“**

**DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Plungės lopšelio-darželio „Saulutė“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas ( toliau – Tvarkos aprašas) nustato Plungės lopšelio - darželio „Saulutė“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2.Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir kitais darbo apmokėjimo sistemą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo sąvokas.

4. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

5. Ne visas darbo laikas ( ne visa darbo diena ar savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

6. Šis tvarkos aprašas netaikomas darbuotojams dirbantiems Europos Sąjungos paramos projektuose.

**II SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

**7. Pareigybių lygiai:**

7.1. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

7.1.2. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

7.1.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

**8.Lopšelis-darželis priskiriamas III grupei,** kadangi įstaigų pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra mažiau nei 50 pareigybių;

9. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės suskirstytos į šias grupes:

9.1. lopšelio-darželio vadovo ir jo pavaduotojo pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

9.2. pedagogai priskiriami A ir B lygiui;

9.3. specialistai priskiriamos A ir B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms;

9.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

10. Lopšelio-darželio direktorius sudaro įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

11. Lopšelio-darželio direktorius pareigybių sąrašą bei pedagogų ir kitų darbuotojų tarifinį sąrašą tvirtina pagal žemiau nurodytą lentelę:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr.  | Pareigos  | Kodas  | Lygis  |
|  | Direktorius  | 134101  | A2  |
|  | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui  | 134101  | A2  |
|  | Meninio ugdymo mokytojas  | 235501  | A2  |
|  | Priešmokyklinio ugdymo mokytojas | 234202  | A2, B  |
|  | Ikimokyklinio ugdymo mokytojas | 234201  | A2, B  |
|  | Logopedas  | 235202  | A2  |
|  | Sekretorius- raštvedys  | 412001 | C  |
|  | Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams | 121912  | B |
|  | Mitybos organizatorius  | 325721  | C  |
|  | Sandėlininkas  | 432107  | C  |
|  | Virėjas  | 512001  | C  |
|  | Mokytojo padėjėjas  | 531201  | C  |
|  | Santechnikas | 712622 | C |
|  | Kiemsargis  | 961303  | D  |
|  | Valytojas  | 911209  | D  |
|  | Pastatų priežiūros ir remonto darbininkas | 931216  | D  |
|  | Skalbėjas  | 912103 | D  |
|  | Sargas | 962915 | D |

12. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių aprašymus pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką. Lopšelio-darželio direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

13. Lopšelio-darželio darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

13.1. pareigybės grupė;

13.2. pareigybės pavadinimas;

13.3. pareigybės lygis;

13.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

13.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

13.6. darbuotojo atsakomybė.

**III SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS**

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

14.1. **pareiginė alga** (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

14.2. **priemokos**;

14.3. **premijos**;

14.4.**mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą.**

15. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma darbo sutartyje ir darbo tvarkos taisyklėse. Prieš nustatant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas, detalizuojami pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai.

**16. Pareiginės algos pastovioji dalis:**

16.1. lopšelio-darželio darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio (Tvarkos aprašo priedas Nr. 1);

16.2.lopšelio-darželio darbuotojų, išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, bei darbininkų, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau- Įstatymas) 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos (Tvarkos aprašo priedas Nr. 1);

16.3. darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio;

16.4. lopšelio–darželio direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydį nustato Savivaldybės meras pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąraše nurodytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams (Tvarkos aprašo priedas Nr. 1);

16.5. lopšelio–darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir vadybinę kvalifikacinę kategoriją (Tvarkos aprašo priedas Nr. 1);

16.6. lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato lopšelio–darželio direktorius;

16.7. lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Įstatymą ir Tvarkos aprašą;

16.8. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai, pedagoginio darbo stažui, vadybinei kvalifikacinei kategorijai ar nustačius, kad darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius pedagoginio darbo stažui, vadybinei kvalifikacinei kategorijai ar nustačius, kad darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio įstaigos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

16.9. profesinio darbo patirtis ir kitos aplinkybės, lemiančios pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento nustatymą, peržiūrimi kiekvienais metais sausio 1 d. ir rugsėjo 1 d. bei pagal poreikį rengiant pareigybių ir tarifinį sąrašus kitomis datomis.

**17. Pareiginės algos kintamoji dalis:**

17.1.lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, profsąjungos ar darbo tarybos atstovų siūlymą, nustatoma iki kito lopšelio – darželio darbuotojų kasmetinio vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus aprašo 17.3. punkte nurodytus atvejus;

17.1.1. jei darbuotojo veikla įvertinta labai gerai – ne mažiau kaip 15 procentų;

17.1.2. jei darbuotojo veikla įvertinta gerai – ne mažiau kaip 5 procentus;

17.1.3. jei darbuotojo veikla įvertinta patenkinamai – nenustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

17.1.4. jei darbuotojo veikla įvertinta nepatenkinamai – darbuotojui vieneriems metams nustatomas 5 procentais mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas ( tačiau ne mažesnis nei Įstatyme tai pareigybei pagal darbo patirtį nustatytas minimalus koeficientas);

17.2. pareiginės algos konkrečius kintamosios dalies dydžius nustato lopšelio-darželio direktorius įsakymu;

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

17.4. pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.;

17.5. darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

**18. Priemokos:**

18.1. atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

18.1.1 už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

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

18.1.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

18.1.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

18.2. Nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, išskyrus 18.1.4. punktą ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. 18.1.4. punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

18.3. priemokos konkretų dydį, nurodydamas, už ką skiriama priemoka nustato lopšelio–darželio direktorius.

18.4. Darbuotojo ligos, ar ligonio slaugymo atveju, išvykus į kvalifikacijos kėlimo kursus ar komandiruotę pavaduojančiam darbuotojui mokamas atlyginimas tik įstaigos direktoriaus įsakymu pagal nesančio darbuotojo pareigų tarifinį atlygį, atsižvelgiant į teisės aktuose tiems metams nustatytas tarifinių valandų normas.

18.5. Pavaduojant pedagoginį darbuotoją, apmokama atsižvelgiant į pavaduojančiojo darbo stažą, išsilavinimą ir turimą kategoriją. Dirbant ne savo darbo laiku mokamas 100 % atlyginimas.

18.6. Priedai ir priemokos yra priskaitomos kartu su atlyginimais už einamojo mėnesio antrąją pusę.

**19. Premijos:**

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

19.1.1. atlikus vienkartines ypač svarbias lopšelio-darželio veiklai užduotis;

19.1.2. įvertinus labai gerai lopšelio-darželio darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

19.1.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį;

19.2. premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

19.3. premijos skiriamos neviršijant lopšelio–darželio darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

19.4. premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

19.5. premijos konkretų dydį, nurodydamas, už ką skiriama premija, nustato lopšelio – darželio direktorius.

**20**. **Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.**

21. Už viršvalandinį darbą mokamane mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio, kuris apskaičiuojamas atsižvelgiant į teisės aktuose tiems metams nustatytas tarifines valandų normas.

22. Už darbą poilsio arba švenčių dieną, jeigu jis nenumatytas pagal grafiką, mokama ne mažiau kaip dvigubai, skaičiuojant nuo darbuotojo darbo užmokesčio arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną, arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų, mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

23. Už darbą švenčių dieną pagal grafiką mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

**24. Materialinės pašalpos:**

25. Lopšelis - darželis, neviršydamas darbo užmokesčio fondo, atsižvelgiant į finansines galimybes, gali skirti materialines pašalpas esant rašytiniam darbuotojo prašymui ir pateikus atitinkamas aplinkybes patvirtinančius dokumentus:

25.1. dėl tam tikrų aplinkybių tapus itin sunkiai materialinei būklei (dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas (toliau - artimi giminaičiai), ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo) gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa;

 25.2. mirus darbuotojo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui, tėvui, motinai, partneriui, sugyventiniui) arba mirus darbuotojui, kuriam darbas lopšelyje -darželyje – pagrindinis, gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, atsižvelgiant į darbo stažą lopšelyje - darželyje.

26. Dokumentai materialinei paramai gauti lopšelio - darželio direktoriaus vardu teikiami sekretoriui - raštvedžiui, o pašalpa, priklausomai nuo aplinkybių, išmokama iš karto arba su mėnesio atlyginimu.

27. Materialinės pašalpos skiriamos lopšelio – darželio direktoriaus įsakymu iš lopšeliui – darželiui skirtų lėšų;

**28. Darbo užmokesčio išmokėjimas:**

28.1. Darbo užmokestis išmokamas darbuotojams du kartus per mėnesį. Pateikus raštišką prašymą gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį. Atlyginimas darbuotojams pervedamas pagal darbuotojų prašymus į banko sąskaitas.

28.2. Už pirmąją mėnesio dalį darbuotojui yra išmokamas avansas, kuris negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį.

28.3. Už mėnesio pirmąją pusę avansai išmokami einamojo mėnesio 14-15 dienomis, o jei ši diena poilsio – paskutinę darbo dieną, einančią prieš šią dieną.

28.4. Atlyginimai yra skaičiuojami, pateikus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. sausio 27 d. nutarimu Nr. 78 forma.

28.5. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą ir kontrolę), nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į dirbtus viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis.

28.6. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis, pasirašytas darbuotojo, atsakingo už jo pildymą ir patvirtintas įstaigos direktoriaus (ar darbdavio įgalioto asmens), pateikiamas lopšelio - darželio apskaitą tvarkančiam specialistui paskutinę mėnesio darbo dieną, kiek galima anksčiau, bet ne vėliau kaip iki 11 valandos. Remiantis šiais žiniaraščiais, įstaigos apskaitą tvarkantis specialistas paskaičiuoja atlyginimus, kiekvienam darbuotojui asmeniškai suformuoja atsiskaitymo lapelius, išsiunčia elektroniniu paštu.

28.7. Atlyginimas už praėjusį mėnesį mokamas to mėnesio paskutinę dieną arba sekančio mėnesio 1-10 dienomis.

28.8. Nedarbingumo pašalpa už dvi pirmąsias darbuotojo ligos dienas, mokama iš lopšelio – darželio lėšų ir yra ne mažesnė nei 62,06 procento išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

28.9. Darbuotoją atleidžiant iš darbo ir išmokant jam išeitinę išmoką, vadovaujamasi ,,Darbuotojo ir valstybės tarnautojo vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr.650 ir jo pakeitimais.

28.10. Laiku neišmokėjus atlyginimų už mėnesio antrąją pusę, po 10 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami delspinigiai.

28.11. Mėnesiui pasibaigus, kompiuteriu atspaudžiama Darbo užmokesčio apskaičiavimo suvestinė ir visi prie jos esantys pateisinamieji dokumentai.

**IV. IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

29. Iš darbuotojo darbo užmokesčio yra išskaičiuojamas fizinių asmenų pajamų mokestis ir socialinio draudimo mokestis įstatymų nustatyta tvarka. Siekiant teisingai išskaičiuoti fizinių asmenų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas įstaigos sekretoriui-raštvedžiui pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pagrindinį pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (darbingumo lygio pažyma).

30. Kitus darbuotojų dėl išskaičiavimo iš darbo užmokesčio (lizingo, paskolų dengimo ir kt.) prašymus įstaigos apskaitą tvarkantis specialistas vykdo tik tada, kai darbuotojai dėl to kreipiasi raštu. Kadangi darbuotojai patys turi teisę spręsti kaip naudoti savo darbo užmokestį, įstaigos direktoriaus leidimas šiems prašymams nėra būtinas. Įstaigos apskaitą tvarkantis specialistas, priimdamas šiuos prašymus, įsipareigoja vykdyti juos ir atsakyti už savalaikį jų vykdymą (tai netaikoma, kai finansavimas negautas ne dėl įstaigos kaltės) bei informacijos suteikimą tiek darbuotojui, tiek jo pinigų gavėjui (pageidaujant darbuotojui ar gavėjui pateikti pavedimų kopijas ar kitus dokumentus ar jų kopijas apie pavedimo įvykdymą).

**V. ATOSTOGINIO (VIDUTINIO) ATLYGINIMO SKAIČIAVIMAS**

31. Lopšelio – darželio darbuotojai atostogauja pagal iš anksto sudarytus pedagoginių ir nepedagoginių darbuotojų atostogų grafikus. Darbuotojas, pageidaujantis pakeisti grafike nurodytą atostogų laikotarpį, privalo pateikti rašytinį prašymą direktoriui. Atostogų laikas gali būti keičiamas tik šalims susitarus.

32. Atostogų grafikų pagrindu ir darbuotojo prašymo dėl atostogų grafiko pakeitimo pagrindu yra rašomas direktoriaus įsakymas, kuris perduodamas lopšelio - darželio apskaitą tvarkančiam specialistui vykdyti. Įstaigos apskaitą tvarkantis specialistas skaičiuoja atostoginį atlyginimą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr.650 ,,Dėl darbuotojo ir valstybės tarnautojo vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir galiojančiais pakeitimais.

33. Į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį įskaitoma:

33.1. pagrindinis darbo užmokestis už atliktą darbą;

33.2. padidintas apmokėjimas, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą naktį;

33.3. priedai ir priemokos prie tarifinių atlygių.

34. Į darbuotojo vidutinį darbo užmokestį neįskaitoma:

34.1. darbo užmokestis už kasmetines ir mokymosi atostogas;

34.2. išeitinė išmoka, kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas;

34.3. dienpinigiai ir kitos išmokos, susijusios su komandiruotės išlaidomis.

35. Skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis. Kai nėra duomenų apie, prieš vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo mėnesį einančio mėnesio, darbuotojo darbo užmokestį, darbo užmokesčiui apskaičiuoti imami 3 kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš šį mėnesį.

36. Vidutinis darbo dienos užmokestis apskaičiuojamas taip: skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestis dalijamas iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus.

37. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas apskaičiuojamas taip: vidutinio vienos darbo dienos užmokesčio dydis dauginamas iš darbo dienų skaičiaus darbuotojui suteiktų atostogų laikotarpiu.

38. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas nustatoma taip: nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų suma dauginama iš metinio darbo dienų koeficiento (kurį kasmet tvirtina socialinės apsaugos ir darbo ministras) ir iš darbuotojo vidutinio vienos darbo dienos užmokesčio.

39. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija neleidžiama. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas išmokama nutraukiant darbo sutartį neatsižvelgiant į jos terminą.

40. Lopšelio - darželio apskaitą tvarkantis specialistas, vadovaujasi aukščiau išdėstyta tvarka, paskaičiuoja darbuotojo vidutinį darbo užmokestį.

41. Atostoginis atlyginimas išmokamas arba pervedamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą ne vėliau kaip 3 kalendorinės dienos iki atostogų pradžios. Darbuotojo raštišku pageidavimu, išmokėjimo laikas gali būti pakeistas. Darbuotojo atleidimo atveju, kompensacija už nepanaudotas atostogas (kaip ir priskaitytas atlyginimas) išmokama arba pervedama į darbuotojo asmeninę sąskaitą paskutinę darbo dieną.

42. Kitais atvejais, kai darbuotojui yra priskaitomas vidutinis darbo užmokestis, jis yra išmokamas kartu su einamojo mėnesio atlyginimu už mėnesio antrąją pusę.

**VI. NEPANAUDOTŲ ATOSTOGŲ LIKUČIŲ BEI ATOSTOGŲ REZERVO SUMŲ SKAIČIAVIMAS**

43. Lopšelio – darželio darbuotojas (sekretorius – raštvedys), atsakingas už darbo sutarčių suvedimą, buhalterinės apskaitos programoje MY Lobster kiekvienam darbuotojui nurodo kasmetinių atostogų normą. Pedagoginiams darbuotojams 40 darbo dienų, nepedagoginiams - 20 darbo dienų.

44. Kalendorinių metų pabaigoje lopšelio – darželio darbuotojas (sekretorius – raštvedys) sutikrina nepanaudotų atostogų dienas ir raštu perduoda centralizuotos buhalterijos įstaigą aptarnaujančiam buhalteriui.

45. Buhalteris, turėdamas tikslias nepanaudotų atostogų dienas, suskaičiuoja atostogų rezervo sumas. (Nepanaudotų atostogų dienų skaičius dauginamas iš vidutinio darbo užmokesčio (VDU). Vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas iš darbuotojo paskutinių trijų mėnesių darbo užmokesčio).

46. Buhalteris, atlikęs skaičiavimus, sutikrina su Didžiąja knyga. Jei būtini taisymai, gali būti tikslinama buhalterine pažyma.

47. Nepanaudotų atostogų likučių bei atostogų rezervo sumų skaičiavimo kontrolę vykdo lopšelio – darželio vidaus kontrolės priežiūros darbo grupė.

**VII SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

48. Lopšelio-darželio darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti lopšelio - darželio darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

49. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Lopšelio-darželio darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

50. Darbuotojų (išskyrus darbininkų ir mokytojų) praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis lopšelio–darželio darbuotojų metinio veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

51. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai lopšelio - darželio darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos. Darbuotojui, kurio darbo lopšelyje-darželyje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo lopšelyje-darželyje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi.

52. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs ir leisti įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas, o jų reikšmės – pamatuojamos ir apskaičiuojamos, patikimos ir nesunkiai patikrinamos. Vertinimas atliekamas iki kovo 1 dienos.

53. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

54. Lopšelio–darželio darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai.

55. Tiesioginis darbuotojo vadovas, įvertinęs profsąjungos ar darbo tarybos atstovų siūlymus, darbuotojo veiklos vertinimo išvadas teikia lopšelio – darželio direktoriui. Sprendimą dėl darbuotojo praėjusių metų veiklos įvertinimo, kintamosios dalies dydžio nustatymo ir premijos skyrimo priima lopšelio - darželio direktorius.

56. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą labai gerai, darbuotojui vieneriems metams nustatoma ne mažesnė kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis. Kintamosios dalies procento dydis nustatomas įvertinus įvykdytų užduočių kiekį, mąstą ir svarbą:

56.1. ne mažesnis nei 15 procentų - jei visos planuotos užduotys įvykdytos laiku ir viršyti kai kurie sutartiniai vertinimo rodikliai, įstaigos veikloje pasiekta geresnių rezultatų;

56.2. gali būti skiriama iki 100 procentų premija, atsižvelgiant į lopšelio–darželio darbo užmokesčiui skirtas lėšas.

57. Kai lopšelio – darželio darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius, tačiau užduotys buvo mažesnio masto ir svarbos, ir jo praėjusių metų veikla įvertinta gerai, nustatoma 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis.

53. Kai lopšelio – darželio darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius ir jo praėjusių kalendorinių metų veikla įvertinama patenkinami, vieneriems metams nenustatoma kintamoji dalis.

58. Kai lopšelio – darželio darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius ir jo praėjusių metų veikla įvertinta nepatenkinamai, vieneriems metams nustatomas 5 procentais mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (tačiau ne mažesnis nei Įstatyme tai pareigybei pagal darbo patirtį nustatytas minimalus koeficientas).

59. Paskirtas kintamosios veiklos dalies dydis lopšelio–darželio darbuotojui mokamas vienerius metus.

60. Jeigu lopšelio–darželio darbuotojo metinė veikla įvertinama nepatenkinamai dvejus metus iš eilės, lopšelio–darželio direktorius priima sprendimą darbuotoją atleisti iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą sutartį per 10 darbo dienų nuo paskutinio veiklos vertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos.

61. Lopšelio-darželio darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

62. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą rengia, tvirtina ir už jo įgyvendinimą atsakingas lopšelio - darželio direktorius.

63. Lopšelio - darželio darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

64. Aprašas gali būti keičiamas lopšelio - darželio direktoriaus įsakymu.

 Tvarkos aprašo priedas Nr. 1

**DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

1. **Specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:**

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais) |
| profesinio darbo patirtis (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| A lygis | 5,5-8,4 | 5,6-9,4 | 5,7-10,5 | 5,8-11,6 |
| B lygis | 5,1-8,1 | 5,2-8,2 | 5,3-8,4 | 5,4-8,9 |
| C lygis | 4,7-6,2 | 4,8-6,3 | 4,9-6,5 | 5-7,8. |

1. **Direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:**

| Mokinių skaičius | Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais) |  |
| --- | --- | --- |
| pedagoginio darbo stažas (metais) |  |
| iki 10  | nuo daugiau kaip 10 iki 15  | daugiau kaip 15 |  |
|  |
| iki 200 | 12,54 | 13 | 13,31 |  |
| 201–400 | 13,7 | 13,82 | 13,83 |  |

1. **Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:**

|  |  |
| --- | --- |
| Mokinių skaičius | Pastoviosios dalies koeficientai |
| pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| iki 500 | 12,23 | 12,25 | 12,27 |

1. **Specialiojo pedagogo ir logopedo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:**

|  |  |
| --- | --- |
| Kvalifikacinėkategorija | Pastoviosios dalies koeficientai |
| pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Specialusis pedagogas, logopedas  | 7,44 | 7,47 | 7,53 | 7,67 | 7,91 | 7,94 | 7,98 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Specialusis pedagogas, logopedas | 7,99 | 8,01 | 8,02 | 8,06 | 8,08 | 8,11 | 8,17 |
| Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas |  | 8,18 | 8,21 | 8,25 | 8,58 | 8,62 | 8,66 |
| Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas |  |  | 8,74 | 8,9 | 9,18 | 9,22 | 9,28 |
| Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas |  |  | 9,94 | 10,1 | 10,36 | 10,4 | 10,45 |

1. **Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:**

| Kvalifikacinė kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais) |
| --- | --- |
| pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Mokytojas | 7,44 | 7,47 | 7,53 | 7,67 | 7,91 | 7,94 | 7,98 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Mokytojas | 7,99 | 8,01 | 8,02 | 8,06 | 8,08 | 8,11 | 8,17 |
| Vyresnysis mokytojas |  | 8,18 | 8,21 | 8,25 | 8,58 | 8,62 | 8,66 |
| Mokytojas metodininkas |  |  | 8,74 | 8,9 | 9,18 | 9,22 | 9,28 |
| Mokytojas ekspertas |  |  | 9,94 | 10,01 | 10,36 | 10,4 | 10,45 |

1. **Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:**

| Kvalifikacinė kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais) |
| --- | --- |
| pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Mokytojas | 7,44 | 7,47 | 7,53 | 7,67 | 7,91 | 7,94 | 7,98 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Mokytojas | 7,99 | 8,01 | 8,02 | 8,06 | 8,08 | 8,11 | 8,17 |
| Vyresnysis mokytojas |  | 8,18 | 8,21 | 8,25 | 8,58 | 8,62 | 8,66 |
| Mokytojas metodininkas |  |  | 8,74 | 8,9 | 9,18 | 9,22 | 9,28 |
| Mokytojas ekspertas |  |  | 9,94 | 10,1 | 10,36 | 10,4 | 10,45 |