

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja visų Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos didinimo kriterijus, priemonių ir išmokų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų skatinimą, pareigybių lygius ir grupes, išskaitas iš darbo užmokesčio, apmokėjimą už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą, 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. Įstaigos DAS parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelių Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigose aprašu, Įstaigos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Įstaigos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Įstaigos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir su Klaipėdos miesto savivaldybės administracija suderintu Įstaigos darbuotojų pareigybių skaičiumi, tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą.

5. Esminis darbo apmokėjimo principas – vyrams ir moterims už tokį patį ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

6. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

6.1. A2 lygio – direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo, mokytojų, logopedo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

6.3. C lygio – virėjo, sandėlininko, mokytojo padėjėjo, mokinio padėjėjo, elektriko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

6.4. D lygio – valytojo, kiemsargio, darbininko, skalbinių prižiūrėtojo, pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

7. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos, profesinės darbo patirties), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. priemokos (už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą ir kt.);

7.3. piniginė išmoka;

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

8. Įstaigos darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD, išskyrus D lygio pareigybes.

9. DAS vartojamos sąvokos atitinka DAĮ apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

10. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios DAS nuostatas.

11. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose aprašymuose.

12. Įstaigoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, darbininkų kategorijos pareiginė alga nustatoma minimalios mėnesio algos dydžio.

13. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

14. Nekvalifikuotu darbu, laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

15. Ne visas darbo laikas gali būti nustatytas kai darbuotojas priimamas į darbą (sudarant darbo sutartį, taip pat vėliau (pakeičiant darbo sutartį). Ne viso darbo laiko sąlyga turi būti nustatoma darbo sutartyje.

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

17. 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.

18. Darbo laiko apskaita tvarkoma personalo valdymo sistemoje.

19. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

20. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai teikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka.

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

22. Darbuotojų mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, tvarka ir dydžiai, nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo Kodeksu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais.

23. Darbuotojui darbo laikas trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka:

23.1. švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus;

23.2. valstybės ir savivaldybių įstaigų, kurios išlaikomos iš valstybės ar savivaldybės biudžeto, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai.

III SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

24. 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.

25. Kiekvienam darbuotojui kasmetinių atostogų darbo dienos pradedamos kaupti nuo jo priėmimo į darbą dienos ir kiekvienais metais suteikiamos neviršijant sukauptų atostogų darbo dienų skaičiaus.

26. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžia. 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.

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

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

29. Darbuotojams, kurie dirba pagal pagrindinę darbo sutartį ir susitarimą dėl papildomo darbo, kasmetinės atostogos suteikiamos kartu abiejose pareigybėse.

30. Darbuotojams išmokėtos piniginės išmokos, priedai, 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.

IV SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

31. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

31.1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

31.3. 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;

31.4. 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).

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

V SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

34. 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.

35. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke bei kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

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

37. Darbuotojui raštiškai prašant išduodama pažyma apie darbą ar gaunamas pajamas Įstaigoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VI SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

38. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu nurodyta minimalioji reikšmė pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

39. 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.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS, PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

40. Įstaigoje darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

40.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

40.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninę išskirtinę indėlį įgyvendinant Įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

40.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

41. Skatinimo priemonės, numatytos 40.2 – 40.5 punktuose, skiriamos Įstaigos direktoriaus įsakymu tik esant pakankamam darbo užmokesčio lėšų fondui ir neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio.

42. Įstaigos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

43. Įstaigos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos:

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

43.2. A, B lygio pareigybės darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B lygio ir sandėlininko pareigas, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų ar už papildomų pareigų ar užduočių,

nenustatytų pareigybės aprašyme suformuluotų raštu vykdymą, mokama iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

43.3. mokytojui:

43.3.1. nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas, taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą;

43.3.2. priemokos 30 procentų mokomos už papildomą darbo krūvį nesant antram mokytojui bendro darbo grupėje valandomis, padidėjus darbų mastui atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

43.3.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis 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.

44. C ir D lygio darbuotojams skiriant 40 procentų priemoką, nuo vienos darbo dienos darbo užmokesčio, už kito darbuotojo pavadavimą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme suformuluotų raštu, vykdymą.

44. Papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

44.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui už organizavimą ir vadovavimą tarptautinių, respublikinių, miesto projektų, konferencijų ar kt. renginių įgyvendinimą priklausomai nuo sudėtingumo bei laiko sąnaudų, skiriama iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

44.2. mokytojams ir logopedui:

44.2.1. miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą, priklausomai nuo sudėtingumo bei laiko sąnaudų, skiriama iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

44.2.2. už ugdytinių parengimą tarptautiniams ir respublikiniams projektams, konkursams skiriama iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

45. Kiekviena priemoka, nurodyta sistemos 43-44 punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šis punktas netaikomas mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

46. Priemokos nurodytos 44 punkte, gali būti skiriamos tik esant pakankamam darbo užmokesčio lėšų fondui.

47. Skatinimo išmokų principai nustatomi suderinus su Profesine organizacija.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

48. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Įstaigai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

49. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, skiriama 300 Eurų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

50. Mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Įstaigai skirtų lėšų skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

51. Materialinę pašalpą Įstaigos darbuotojams, išskyrus Įstaigos vadovą, skiria Įstaigos vadovas iš įstaigai skirtų lėšų. Įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria ji į pareigas priimančio asmens iš Įstaigos vadovo vadovaujama biudžetinė įstaigai skirtų lėšų.

IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS

52. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

- 52.1. profesinę darbo patirtį;
- 52.2. išsilavinimą;
- 52.3. veiklos sudėtingumą;
- 52.4. atsakomybės ir savarankiškumo lygį;
- 52.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
- 52.6. darbo krūvį (intensyvumą neviršijant nustatyto darbo laiko);
- 52.7. darbo funkcijų įvairovę;
- 52.8. pareigybės pakeičiamumą.

53. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ, atsižvelgiant į Įstaigos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus, vadovaujantis sistemos 52 punkte nustatytais kriterijais bei atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbtas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos:

53.1. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, o maksimalus koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pareigybės lygį A (A2) ir vadovaujamo darbo patirtį (metais), kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įstaigoms, įmonėms ar organizacijoms ir (ar) jų padaliniais (esamiems darbuotojams punktas taikomas nuo 2027-01-01, naujai priimtiems darbuotojams taikoma nuo darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo datos):

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,70
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,08 – 1,74
daugiau kaip 10	1,12 – 1,78

53.2. specialisto, raštinės administratoriaus (B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) – mokytojų padėjėjų, mokinio padėjėjų, virėjų, sandėlininko, elektriko pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalus koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais), kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbtas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomas analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms (esamiems darbuotojams punktas taikomas nuo 2027-01-01, naujai priimtiems darbuotojams taikoma nuo darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo datos):

Pareigybės lygis	Darbuotojų 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 lygis	0,73 – 1,10	0,76 – 1,14	0,79 – 1,18	0,82 – 1,22
C lygis	0,71 – 0,88	0,73 – 0,92	0,75 – 0,96	0,77 – 1,00

54. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus (pažymas iš ankstesnių darboviečių arba laisvos formos pažymas, surašytas ir pasirašytas pačių darbuotojų) turi pateikti Įstaigos raštinės administratoriui, atsakingam už asmens bylų tvarkymą. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta Įstaigoje.

55. Įstaigos direktoriaus pavaduotojui, specialistui, raštinės administratoriui, mokytojų padėjėjams, mokinio padėjėjams, virėjams, sandėlininkui pareiginės algos koeficientai gali būti nustatomi ir didinami neviršijant Įstaigos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo, darbo krūvio, atsakomybės lygio, specialiųjų žinių ir profesinės kompetencijos turėjimo kriterijus:

55.1. vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai;

55.2. darbas, susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra;

55.3. aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymų kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, ar informacinių sistemų priežiūra ir apsauga.

56. Įstaigos darbuotojams taikomus pareiginės algos koeficientus įsakymu nustato Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į skirtas lėšas.

57. Pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrimi ir atnaujinami pagal poreikį. Jeigu pakeitus pareiginės algos koeficientų intervalus darbuotojo pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią pareiginės algos koeficiento ribą, tokiu atveju Darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti peržiūrimas po kasmetinio darbuotojo veiklos vertinimo, atlikus neeilinį darbuotojo veiklos vertinimą arba Įstaigos direktoriaus sprendimu atsižvelgiant į turimas lėšas darbo užmokesčiui.

X SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO, MENINIO IR NEFORMALIOJO (PAPILDOMO) ŠVIETIMO UGDYMO PROGRAMAS, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

58. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojų ir neformaliojo (papildomo) švietimo dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedo II skyriaus 13-17 punktais, atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

59. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedo III skyriaus 18-22 punktais atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

60. Logopedo pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedo IV skyriaus 23-27 punktais atsižvelgiant į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka).

61. Pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo mokytojams dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą:

61.1. 5 procentais visam darbo krūviui mokytojams:

61.1.1. jeigu grupėje ugdomi 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

61.1.2. jeigu grupėje ugdomi 1-2 užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

61.2. 6 procentais visam darbo krūviui mokytojams:

61.2.1. jeigu grupėje ugdomi 3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

61.2.2. jeigu grupėje ugdomi 3-4 užsieniečiai arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

61.3. 7 procentais visam darbo krūviui mokytojams:

61.3.1. jeigu grupėje ugdomi 4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

61.3.2. jeigu grupėje ugdomi 5-6 užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

61.4. 8 procentais visam darbo krūviui mokytojams:

61.4.1. jeigu grupėje ugdomi 5 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir 3 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

61.4.2. jeigu grupėje ugdomi 7 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

62. Pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo meninio, fizinio ir neformaliojo ugdymo mokytojams, dirbantiems su mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientai didinami 5 procentais.

63. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams didinami 5 procentais dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

64. Skiriama iki 5,5 proc. priemoka pedagoginiams darbuotojams už veiklos sudėtingumą (įgyvendinant ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas ir kita) neviršijant įstaigai skirtų darbo užmokesčio asignavimų kalendoriniams metams, jei Švietimo, mokslo ir sporto ministerija skirs asignavimus.

65. Jeigu mokytojo, specialiojo pedagogo, logopedo, meninio ugdymo mokytojo veikla atitinka kelis pareiginės algos koeficiento dėl veiklos sudėtingumo didinimo kriterijus, jų pareiginės algos koeficiento didinamas sumuojamas, tačiau bendras padidinimas negali viršyti 25 procentų.

XI SKYRIUS

MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMU PARĖIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

66. Įstaigos vadovo pareiginės algos koeficientą atsižvelgiant į pareigybės lygį, mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dienai, pedagoginio darbo stažą nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija vadovaujantis DAĮ 2 priedo VIII skyriaus 42-46 punktais.

67. Įstaigos vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dienai ir pedagoginio darbo stažą nustato įstaigos vadovas vadovaujantis DAĮ 2 priedo VIII skyriaus 43-46 punktais.

XII SKYRIUS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

68. Įstaigos direktoriaus pavaduotojui, specialistui, raštinės administratoriui (A ir B lygio) ir kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) lūkesčiai nustatomi vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

69. Įstaigos direktoriaus pavaduotojui ugdymui lūkesčiai nustatomi vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais.

70. Jei dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių, praleidžiami DAS nurodyti terminai, juos atitinkamai darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

71. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

72. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą:

72.1. kaip viršijančią lūkesčius – tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu:

72.1.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

72.1.2. darbuotojui gali būti taikomos 40 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

72.2. kaip atitinkančią lūkesčius – teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu;

72.3. kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

72.4. kaip neatitinkančią lūkesčių – tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu:

72.4.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

72.4.2. darbuotoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje;

72.4.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

73. Įstaigos direktorius sprendimą dėl 2 priedo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pasibaigus darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo terminui.

74. Priėmus sprendimą įgyvendinti pateiktą pasiūlymą (išskyrus pasiūlymą suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką bei pasiūlymą finansuoti kvalifikacijos tobulinimą, skiriant ne didesnę kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio sumą per metus), jis įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

75. Pateiktas pasiūlymas suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką bei pasiūlymas finansuoti kvalifikacijos tobulinimą, skiriant ne didesnę kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio sumą per metus, įgyvendinami per vienus metus nuo 72 punkte nurodyto sprendimo priėmimo dienos.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Įstaigos DAS yra neatsiejama Kolektyvinės sutarties dalis. DAS keičiama ir pildoma tik kolektyvinės sutarties šalių rašytiniu sutarimu.

77. DAS gali būti keičiama, pildoma ar papildoma kolektyvinės sutarties šalių rašytiniu susitarimu.

78. Darbdavys, atsižvelgdamas į teisės aktų pakeitimus, finansavimo sąlygas ar įstaigos veiklos poreikius, turi teisę inicijuoti DAS pakeitimus.