

PATVIRTINTA

Panevėžio lopšelio-darželio „Žilvitis“ direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-20
(nauja redakcija)

PANEVĖŽIO LOPŠELIO DARŽELIO „ŽILVITIS“ DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lopšelio-darželio „Žilvitis“ (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Lopšelio-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, grupes, pareigybių vertinimo kriterijus, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, darbuotojų informavimą.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos 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.

3. Darbo apmokėjimo sistema grindžiama lygiateisiškumo ir nediskriminavimo, vienodo darbo užmokesčio už tokį patį ar vienodos vertės darbą principais, objektyviais ir skaidriais kriterijais, darbuotojo kvalifikacija ir profesine patirtimi, atliekamų funkcijų sudėtingumu, atsakomybės lygiu, darbo sąlygomis, darbuotojo kompetencijomis ir pastangomis.

4. Darbo apmokėjimo sistema taikoma taip, kad nebūtų sudaromos sąlygos diskriminuoti darbuotojus dėl lyties ar kitų Darbo kodekse nurodytų aplinkybių.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

5. Lopšelis-darželis darbuotojų pareigybės yra **keturių lygių**:

5.1. A lygio – direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų, logopedų, socialinio pedagogo meninio ugdymo pedagogo – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. B lygio – ūkvedžio, administratoriaus, vaikų maitinimo ir higienos administratoriaus – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų;

5.3. C lygio – ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo, mokinio padėjėjo, virėjo, sandėlininko – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;

5.4. D lygio – valytojo, aplinkos tvarkytojo, pagalbinio įvairių darbų darbininko, pagalbinio darbininko (virtuvėje) – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

6. Atsižvelgiant į pareigybių funkcijų pobūdį, atsakomybę, kvalifikacinius reikalavimus ir pareigybių vertinimo rezultatus, Lopšelio-darželio pareigybės grupuojamos į šias pagrindines **grupes**:

6.1. 1 grupė – vadovaujantys darbuotojai. Šiai grupei priskiriamos pareigybės, kurioms būdinga vadovavimo, veiklos organizavimo, koordinavimo, sprendimų priėmimo ir didesnė atsakomybė už įstaigos ar atskirų veiklos sričių rezultatus:

- direktorius;
- direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

6.2. 2 grupė – pedagoginiai darbuotojai. Šiai grupei priskiriamos pareigybės, kurių pagrindinė veikla yra vaikų ugdymas, švietimo pagalbos teikimas, ugdymo proceso organizavimas ir su ugdymu susijusių profesinių funkcijų vykdymas:

- ikimokyklinio ugdymo mokytojas;
- priešmokyklinio ugdymo mokytojas;
- meninio ugdymo mokytojas;
- logopedas;
- socialinis pedagogas;
- neformaliojo ugdymo mokytojas.

6.3. 3 grupė – pagalbos ugdymo procese darbuotojai. Šiai grupei priskiriamos pareigybės, kurių pagrindinė funkcija – padėti pedagoginiams darbuotojams organizuoti ugdymo procesą ir teikti vaikams kasdienę pagalbą:

- ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas;
- mokinio padėjėjas.

6.4. 4 grupė – specialistai ir administracijos darbuotojai. Šiai grupei priskiriamos pareigybės, kurioms būdingos administracinės, dokumentų valdymo, finansinės, organizacinės ar kitos specialiosios funkcijos, nesusijusios su tiesioginiu vaikų ugdymu:

- ūkvedys;
- administratorius;
- vaikų maitinimo ir higienos administratorius.

6.5. 5 grupė – kvalifikuoti darbuotojai. Šiai grupei priskiriamos pareigybės, kurioms atlikti būtina profesinė kvalifikacija ir specialiosios žinios bei gebėjimai:

- sandėlininkas;
- virėjas.

6.6. 6 grupė – nekvalifikuoti darbuotojai. Šiai grupei priskiriamos pareigybės, kurioms teisės aktų nustatyta tvarka nereikalaujama profesinės kvalifikacijos arba kurių funkcijos daugiausia susijusios su pagalbiniais, priežiūros, tvarkymo ir kitais paprastesnio pobūdžio darbais:

- valytojas;
- pagalbinis darbininkas (virtuvėje);
- pagalbinis įvairių darbų darbininkas;
- aplinkos tvarkytojas.

7. Pareigybės priskyrimas pareigybių grupei atliekamas įvertinus pareigybės funkcijų pobūdį, kvalifikacinius reikalavimus, atsakomybės lygį, funkcijų sudėtingumą ir kitus 2 skyriuje nustatytus kriterijus.

8. Tos pačios pareigybių grupės pareigybės gali skirtis pagal darbo vertę. Tokiu atveju jų darbo vertė nustatoma individualiai, taikant šioje sistemoje nustatytus pareigybių vertinimo kriterijus.

9. Pareigybės grupė ir pareigybės darbo vertė yra atskiri vertinimo aspektai. Pareigybės priskyrimas konkrečiai grupei savaime nereiškia, kad visoms tos grupės pareigybėms turi būti nustatytas vienodas pareiginės algos koeficientas.

10. Pareigybių grupės ir jų sudėtis peržiūrimos, kai keičiasi Lopšelio-darželio struktūra, pareigybių funkcijos, kvalifikaciniai reikalavimai arba darbo apmokėjimą reglamentuojantys teisės aktai.

11. Pareigybių grupavimas grindžiamas tokio paties arba vienodos vertės darbo principu. Vertinant pareigybes siekiama užtikrinti, kad skirtingų pareigybių darbo vertė būtų nustatoma pagal objektyvius, su darbu susijusius kriterijus.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

12. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų pareigybėms darbo apmokėjimui, sudaro:

12.1. pareiginė alga;

12.2. priemokos;

12.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatytą šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar Lopšelyje-darželyje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

12.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

13. Pareiginės algos koeficiento vienetą yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga darbuotojams apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš šio bazinio dydžio.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

14. Darbuotojams (įskaitant naujai priimamus darbuotojus ir naujai steigiamas) pareiginės algos koeficientą nustato Lopšelio-darželio direktorius:

14.1. atsižvelgiant į pareigybės nustatytus pareiginės algos dydžius (I priedas).

14.2. nepedagoginiams darbuotojams (išskyrus nekvalifikuotus darbuotojus) taikant Sistemos 5 priede nustatytus kriterijus:

14.2.1. kvalifikacinius reikalavimus – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei nustatytą išsilavinimą, profesinę kvalifikaciją, kvalifikacinę kategoriją, specialiąsias žinias ir gebėjimus;

14.2.2. atliekamų funkcijų pobūdį – kriterijus, apibrėžiantis ar darbas rutininis, ar kūrybinis, ar reikalauja iniciatyvos, ar apima pedagoginę, administracinę, organizacinę veiklą;

14.2.3. funkcijų sudėtingumą – kriterijus, apibrėžiantis atliekamų funkcijų įvairovę ir sudėtingumą, sprendžiamų klausimų pobūdį, savarankiškumo lygį ir būtinybę priimti savarankiškus sprendimus;

14.2.4. atsakomybės lygį – kriterijus, apibrėžiantis atsakomybę už vaikų saugumą ir gerovę, darbuotojus, turtą, dokumentus, informaciją, finansinius ar kitus išteklius, priimamus sprendimus ir darbo rezultatus;

14.2.5. kompetencijas – kriterijus, apibrėžiantis profesines, organizacines, bendravimo, bendradarbiavimo, problemų sprendimo, konfliktų valdymo ir kitas pareigybei būtinas kompetencijas;

14.2.6. pastangas – kriterijus, apibrėžiantis fizinės, protinės ir emocinės pastangas, reikalingas tinkamam pareigybės funkcijų atlikimui;

14.2.7. darbo sąlygas – kriterijus, apibrėžiantis darbo aplinką, darbo intensyvumą, psichologinę ir fizinę apkrovą, rizikos veiksnius ir kitas su pareigybės funkcijų atlikimu susijusias darbo sąlygas.

15. Darbuotojams (išskyrus pedagoginius) už tokį patį arba vienodos vertės darbą užtikrinamas vienodas darbo užmokestis. Jeigu tos pačios pareigybės darbuotojų darbo užmokestis skiriasi, skirtumas turi būti pagrįstas objektyviomis aplinkybėmis. Tai gali būti skirtinga profesinė patirtis, kvalifikacija, darbo krūvis, papildomos funkcijos, atsakomybės mastas, darbo rezultatai, kiti teisėti ir objektyvūs kriterijai.

16. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų koeficientai nustatomi pagal 2 priede nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos

švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

17. Lopšelio-darželio vadovo koeficientą nustato Panevėžio miesto savivaldybės meras.

18. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal 3 priede nustatytus kriterijus, atsižvelgiant Lopšelyje-darželyje ugdomą vaikų skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

19. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams:

19.1. pedagoginių darbuotojų – pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, kuriuos patvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė ir Panevėžio miesto savivaldybė;

19.2. Lopšelio-darželio pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, direktoriaus rašytiniu motyvuotu sprendimu, gali būti didinamas 0,084 (įskaitant padidinimą dėl veiklos sudėtingumo), arba, įvertinus jo veiklą kaip neatitinkančią lūkesčių, mažinamas 0,1.

19.3. nepedagoginių darbuotojų (išskyrus nekvalifikuotus darbuotojus) – pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, kuriuos patvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba po kasmetinės veiklos vertinimo, kurio kriterijai apibrėžti šios Sistemos IV skyriuje.

V SKYRIUS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMAS

20. Lopšelio-darželio darbuotojams gali būti skiriamos **priemokos**.

21. Priemokos dydį įsakymu skiria direktorius, ir jų dydis gali būti nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio

22. priemokos gali būti skiriamos:

22.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas skiriama iki 50 procentų;

22.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos skiriama iki 60 procentų;

22.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė skiriama iki 40 procentų.

22.4. Kiekviena priemoka, nurodyta šio straipsnio 1 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. ***Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.***

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

24. **Išmokos** skiriamos Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Lopšelio-darželio darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

25. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

26. Lopšelio-darželio darbuotojui gali būti skiriama **premija**. Ji gali būti skiriama už:

26.1. išskirtinius darbo rezultatus;

26.2. reikšmingą indėlį į Lopšelio-darželio veiklos, aplinkos gerinimą;

26.3. sėkmingai įgyvendintą projektą(-us);

26.4. papildomą reikšmingą darbą;

26.5. inovacijų, STEAM, projektinės ar bendruomeninės veiklos įgyvendinimą;

26.6. Lopšelio-darželio veiklos rezultatų gerinimą;

26.7. kitus objektyvius rezultatus.

27. Jeigu per paskutinius 6 mėnesius darbuotojui buvo nustatytas darbo pareigų pažeidimas, darbuotojas neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

28. Lopšelio-darželio vadovų ir darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimas:

28.1. Lopšelio-darželio pavaduotojo ugdymui veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

28.2. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

28.3. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Lopšelyje-darželyje.

28.3. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti Lopšelio-darželio darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

28.4. Vertinimas netaikomas pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams, ir darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

29. Lopšelio-darželio darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

29.1. viršijanti lūkesčius;

29.2. atitinkanti lūkesčius;

29.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

29.4. neatitinkanti lūkesčių.

30. Jeigu Lopšelio-darželio darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Taip pat 19 punkte nustatytas skatinimo priemonės.

31. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu:

31.1. gali būti nustatomas 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 0,084 arba

31.2. darbuotojui darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka gali būti taikoma viena ar kelios šiame punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

31.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į Lopšelyje-darželyje esančias aukštesnes darbuotojo pareigas, kurios Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), 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). Perkeliant darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam pagal Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemą nustatomas 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficiento.

32. Jeigu darbuotojo veikla vertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

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

33.1. 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 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, pavauduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

33.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į Lopšelyje-darželyje esančias žemesnes pareigas, kurios Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), 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). Perkeliant darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemą gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas, arba

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

34. Neeilinis įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas nustatyta tvarka atliekamas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

34.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;

34.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

34.3. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo įstaigos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai įstaigos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

35. Lopšelio-darželio darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu vadovas padaro išvadą, kad įstaigos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį įstaigos darbuotojo veiklos vertinimą.

36. Darbuotojai gali būti skatinami viena iš šių skatinimo priemonių:

36.1. skiriant iki 1 pareiginės algos dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus) atsižvelgiant į įstaigos turimą biudžetą;

36.2. suteikiant 5 mokamas papildomas poilsio dienas per metus arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

36.3. suteikiant iki 2 mokamų papildomų poilsio dienų per metus arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

- 36.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
 36.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus, atsižvelgiant į įstaigos turimą biudžetą.
 37. Prie nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

VII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

38. Išskaitos gali būti daromos darbuotojų darbo užmokesčio šiais atvejais:
 38.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
 38.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
 38.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
 38.4. 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;
 38.5. 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).
 39. Išskaita daroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

40. Materialinės pašalpos mokėjimas:
 40.1. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Lopšelio-darželio skirtų lėšų.
 40.2. Lopšelio-darželio darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų gimimaičių, 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 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.
 41. Mirus Lopšelio-darželio darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Lopšelio-darželio skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ NUOTOLINIS DARBAS

42. Nuotolinis darbas – tai darbo organizavimo forma ar darbo atlikimo būdas, kai darbuotojas pareigybės aprašyme jam priskirtas darbo funkcijas (toliau – funkcijas) ar jų dalį visą arba dalį darbo laiko atlieka nuotoliniu būdu sulygoje kitoje negu darbovietė vietoje, taip pat ir naudodamas informacines technologijas:
 42.1. nuolatinis nuotolinis darbas – toks darbuotojo darbo funkcijų atlikimo būdas, kai darbuotojas visas jam priskirtas funkcijas nuotoliniu būdu atlieka visą darbo laiką;
 42.2. dalinis nuotolinis darbas – toks darbuotojo darbo funkcijų atlikimo būdas, kai darbuotojas visas ar dalį darbo funkcijų nuotoliniu būdu atlieka tik dalį laiko;

42.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtos ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino metu.

43. Dirbti nuotoliniu būdu leidžiama darbuotojui, galinčiam tiesiogines pareigas atlikti per nuotolį - direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ūkvedžiui, vaikų maitinimo ir higienos administratoriui, sekretoriui, mokytojams ir pagalbos specialistams nekontaktines valandas). Likusiems darbuotojams išskirtiniais atvejais Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtos ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino metu.

44. Dirbti nuotoliniu būdu leidžiama darbuotojui, pateikus rašytinį prašymą, kuriame turi būti nurodyta:

44.1. objektyvi ir pagrįsta priežastis dirbti nuotoliniu būdu;

44.2. konkreti nuotolinio darbo vieta (adresas, kur bus dirbama);

44.3. pageidautinas darbo grafikas, nurodant savaitės dienas, darbo pradžią ir pabaigą (jei darbo grafikas skirsis nuo įstaigoje nustatyto administracijos darbo laiko), pietų pertraukos laiką;

44.4. laikotarpis arba data, kuriam nustatytinas nuotolinis darbas;

44.5. telefono numeris, į kurį bus peradresuojami darbo skambučiai, palaikomas ryšys;

44.6. darbo priemonės (kompiuteris (stacionarusis ar nešiojamasis), internetas).

45. Darbuotojo, norinčio dirbti nuotoliniu būdu, prašymas, suderintas su tiesioginiu vadovu, turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki nuotolinio darbo pradžios, o skubiais, nenumatytais atvejais iki tos dienos, nuo kurios prašomas nuotolinis darbas iki 9 val. ryto el. paštu arba rašytiniu variantu.

46. Direktorius arba jo įgaliotas asmuo, atsakydamas į prašymą, nurodo:

46.1. suderinta, leista dirbti nuotoliniu būdu;

46.2. neleista dirbti nuotoliniu būdu ir nurodo priežastį:

46.2.1. pageidaujamo nuotolinio darbo metu darbuotojas privalo dalyvauti posėdžiuose, pasitarimuose, susitikimuose ar kituose renginiuose;

46.2.2. dėl nuotolinio darbo negali būti užtikinamas įstaigos tikslų ir uždavinių įgyvendinimas arba tinkamas įstaigos funkcijų vykdymas;

46.2.3. dirbant nuotoliniu būdu gali nukentėti atliekamų funkcijų kokybė ir efektyvumas;

46.2.4. piktnaudžiaujama galimybe dirbti nuotoliniu būdu;

46.2.5. esant kitoms objektyviai pagrįstoms aplinkybėms.

47. Darbuotojas, susipažindamas su Sistema patvirtina, kad:

47.1. nuotoliniu būdu dirbančio darbuotojo darbo vieta, naudojamos darbo priemonės, įranga atitinka būtinus darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus;

47.2. jei nuotolinio darbo metu įvyktų nelaimingas atsitikimas, kurio metu nuotoliniu būdu dirbantis darbuotojas patirtų traumą, tai toks įvykis, atlikus visapusišką faktinių aplinkybių tyrimą, būtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe. Kitais atvejais, jeigu įstaigos vadovas patirtų traumą vykdydamas ne darbo funkcijas ar laiką, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, įvykis nebūtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe;

47.3. laikysis nuotolinio darbo saugos reikalavimų, atliekant darbo funkcijas, rūpinsis savo paties ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl aplaidaus elgesio ar klaidų, sauga, sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimu;

47.4. laikysis Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“, nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų;

47.5. vadovausis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/676 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais duomenų apsaugą;

47.6. dirbdamas nuotoliniu būdu, papildomų išlaidų, susijusių su darbu, dėl darbo priemonių įsigijimo, įrengimo ir naudojimo, nepatirs.

48. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, turi:

48.1. užtikrinti, kad nuotolinio darbo vietoje būtų interneto prieiga, kompiuterinė technika ir telefonas;

48.2. ne rečiau kaip tris kartus per darbo dieną patikrinti savo darbinę el. pašto dėžutę;

48.3. operatyviai atsakyti į elektroninius pranešimus ir atsiliiepti į skambučius;

48.4. atlikti tiesioginio direktoriaus pavedimus per nustatytą terminą;

48.5. prireikus per vieną valandą ar kitą direktoriaus ar įgalioto asmens nurodytą laiką atvykti į įstaigos patalpas arba kitą nurodytą vietą;

48.6. laikytis teisės aktuose nustatytų darbų saugos ir kitų teisės aktų, kurie taikomi dirbant įstaigos patalpose, reikalavimų.

49. Nuotolinė darbo vieta yra laikoma darbuotojo darbo vieta. Nelaimingi atsitikimai nuotolinėje darbo vietoje yra laikomi nelaimingu atsitikimu darbe ir jiems taikomos Lietuvos Respublikos nelaimingu atsitikimų darbe įstatymo nuostatos.

50. Darbuotojui, dirbančiam nuotoliniu būdu, taikomos tokios pat socialinės garantijos, kokios taikomos dirbant įstaigos patalpose.

51. Direktorius ar jo įgaliotas asmuo gali atšaukti sprendimą dėl leidimo darbuotojui dirbti nuotoliniu būdu įspėdamas jį prieš 3 darbo dienas elektroniniu paštu.

X SKYRIUS DARBUOTOJŲ KOMANDIRUOTĖS

52. Komandiruote laikoma:

52.1. darbuotojo vykimas iš nuolatinės darbo vietos tam tikram laikui direktoriaus arba jį pavaduojančio asmens siuntimu atlikti darbo funkcijas, vykdyti tarnybinio pavedimo ar tobulinti kvalifikacijos;

52.2. darbuotojo dalyvavimas įgyvendinant Europos Sąjungos ir (arba) tarptautinių organizacijų finansuojamus paramos teikimo projektus, kai jo komandiruotės išlaidos apmokamos iš Europos Sąjungos ir (arba) tarptautinių organizacijų finansuojamų paramos teikimo projektų lėšų pagal sutartyse numatytas sąlygas.

53. Pasiųstam į komandiruotę darbuotojui per visą komandiruotės laiką paliekama darbo vieta (pareigos) ir darbo užmokestis.

54. Vykimas į komandiruotę įforminamas direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta:

54.1. vykstančio į komandiruotę darbuotojo vardas ir pavardė, pareigos;

54.2. komandiruotės tikslas, vietovė (vietovės);

54.3. komandiruotės trukmė;

54.4. darbo ir poilsio laiko komandiruotėje pasiskirstymas, jeigu įstaigos vadovas komandiruotėje dirbs kitu, nei įprasta, darbo režimu (pvz.: nurodoma, kad tą savaitę, kai vyksta komandiruotė, bus dirbama konkrečią poilsio ar švenčių dieną, jeigu pateikti duomenys patvirtina, jog darbas ar kvalifikacijos kėlimo renginys vyks tokiais dienomis, bet nebus dirbama kitą savaitės dieną, kuri įprastai būtų laikoma darbo diena, ir kt.).

55. Į komandiruotę vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje darbuotojas vyksta pateikęs motyvuotą prašymą, kuris derinamas su tiesioginiu vadovu. Jeigu numatomos išlaidos, prašyme nurodoma, kokias išlaidas prašoma apmokėti. Darbuotojams, vykstantiems į komandiruotę Lietuvos Respublikos teritorijoje vienai darbo dienai dienpinigiai nemokami.

56. Dienpinigiai ir kitos komandiruočių išlaidos darbuotojams apmokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA

57. Darbo užmokestis Lopšelio-darželio darbuotojams mokamas, pinigus pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke, du kartus per mėnesį (jei nėra raštiško darbuotojo pageidavimo pervesti 1 kartą):

57.1. už mėnesio pirmąją pusę (avansas) – einamojo mėnesio 20 d.,

57.2. už mėnesio antrąją pusę – kito mėnesio 12 d.

58. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.

59. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį.

60. Darbo sutarčiai pasibaigus, darbo užmokestis ir visos darbuotojui su darbo santykiais susijusios išmokos, išmokamos, darbo sutarties nutraukimo su darbuotoju dieną arba darbuotojui sutikus atsiskaityti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

61. Pagal Lopšelio-darželio direktoriaus ir apskaitą tvarkančio asmens pasirašytą darbo užmokesčio apskaitos žiniaraštį formuojami darbo užmokesčio pavedimai į darbuotojų nurodytas atsiskaitomąsias banko sąskaitas.

62. Apskaitą tvarkantis asmuo vieną kartą per mėnesį elektroniniu būdu siunčia atsiskaitymo lapelius tiesiogiai Lopšelio-darželio darbuotojui.

63. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio už mėnesio antrąją pusę, po 5 kalendorinių dienų, už kiekvieną pradelstą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

64. Delspinigiai numatyti nemokami dėl nuo Lopšelio-darželio nepriklausančių aplinkybių.

XII SKYRIUS DARBUOTOJŲ INFORMAVIMAS

65. Lopšelis-darželis užtikrina, kad visiems darbuotojams būtų lengvai prieinama informacija apie darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus objektyvius ir lyčiai neutralius kriterijus, pagal kuriuos nustatomas darbuotojų darbo užmokestis, jo dydis, darbo užmokesčio didinimas, priemokos, papildomas darbo užmokestis ir kitos su darbo užmokesčiu susijusios išmokos.

66. Darbuotojai supažindinami su darbo apmokėjimo sistema jos priėmimo, pakeitimo ar papildymo metu Įstaigoje persiunčiant į darbuotojo elektroninį paštą ir informuojant apie galimybę rasti Lopšelio-darželio tinklalapyje www.ldzilvitis.lt.

67. Supažindinant darbuotojus su Darbo apmokėjimo sistema, darbuotojams pateikiama informacija, apie pareigybių grupavimo principus, pareigybių vertinimo kriterijus, pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio dydžio nustatymo ir keitimo principus, darbo užmokesčio didinimo kriterijus, priemokų ir papildomo darbo užmokesčio skyrimo kriterijus, premijų skyrimo kriterijus ir tvarką, kitomis darbo apmokėjimo sąlygomis.

68. Ne rečiau kaip kartą per metus visi darbuotojai informuojami apie jų teisę gauti informaciją apie jų individualų darbo užmokestį, vidutinį darbo užmokestį pagal lytį darbuotojų kategorijoje, kuriai priskiriamas darbuotojo atliekamas toks pats arba vienodos vertės darbas, kriterijus, kuriais remiantis nustatomas darbo užmokestis ir jo didinimas ir tvarką, kuria darbuotojas gali kreiptis dėl šios informacijos gavimo.

69. Darbuotojui pateikus prašymą apie jo darbo užmokestį, informacija teikiama raštu.

70. Darbuotojas turi teisę prašyti informacijos tiesiogiai iš Lopšelio-darželio arba per darbuotojų atstovus teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Jeigu darbuotojui pateikta informacija yra neišsami, netiksli arba darbuotojui kyla pagrįstų klausimų dėl pateiktų duomenų, darbuotojas turi teisę prašyti papildomų ir pagrįstų paaiškinimų. Lopšelis-darželis pateikia motyvuotą atsakymą.

72. Prašoma informacija darbuotojui pateikiama per teisės aktuose nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip per du mėnesius nuo prašymo gavimo dienos.

73. Teikiant informaciją apie kitų darbuotojų darbo užmokestį, užtikrinama asmens duomenų apsauga. Informacija pateikiama tokia apimtimi ir forma, kurią leidžia teisės aktai.

74. Darbuotojui nedraudžiama atskleisti informaciją apie savo darbo užmokestį, kai tai daroma siekiant įgyvendinti teisę į vienodą darbo užmokestį už vienodą arba vienodos vertės darbą.

75. Už darbuotojų informavimą apie šiame skyriuje nustatytas teises ir galimybę jomis pasinaudoti atsakingas Lopšelio-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

76. Informavimas gali būti vykdomas darbuotojų susirinkimo metu, elektroniniu paštu, darbuotojams suteikiant prieigą prie dokumentų elektroninėje sistemoje arba kitu darbuotojams prieinamu būdu.

77. Informavimo faktas gali būti fiksuojamas darbuotojų supažindinimo lape, elektroninėje sistemoje arba kitu būdu, leidžiančiu patvirtinti, kad darbuotojas buvo tinkamai informuotas.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas pasikeitus teisės aktams.

79. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Lopšelio-darželio darbuotojų taryba laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

80. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

Su Lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbo taryba suderinta 2026-08-31
Pirmininkė Rasa Mauzienė

Panevėžio miesto lopšelio-darželio „Žilvitis“
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ NEPEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybės grupė	Pareigybės kvalifikacijos lygis	Pareigybė	Įstaigoje taikomų koeficientų intervalas	Pareiginių koeficientų dydis		
					Minimalus	Vidutinis	Maksimalus
1.	Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų	B	Ūkvedys	0,83–1,2	0,83	1	1,2
2.	Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų	B	Vaikų maitinimo ir higienos administratorius	0,83–1,2	0,83	1	1,2
3.	Specialistas	B	Administratorius	0,73–1,06	0,73	0,88	1,06
4.	Kvalifikuotas darbininkas	C	Virėjas	0,71–1,02	0,71	0,85	1,02
5.	Kvalifikuotas darbininkas	C	IU/PU mokytojo padėjėjas	0,71–1,02	0,71	0,85	1,02
6.	Kvalifikuotas darbininkas	C	Sandėlininkas	0,71–1,02	0,71	0,85	1,02
7.	Kvalifikuotas darbininkas	C	Mokinio padėjėjas	0,71–1,02	0,71	0,85	1,02
8.	Nekvalifikuotas darbininkas	D	Aplinkos tvarkytojas	MMA			
9.	Nekvalifikuotas darbininkas	D	Pagalbinis įvairių darbų darbininkas	MMA			
10.	Nekvalifikuotas darbininkas	D	Valytojas	MMA			
11.	Nekvalifikuotas darbininkas	D	Pagalbinis darbininkas (virtuvėje)	MMA			

1. Kiekvienai Lopšelio-darželio nepedagoginių darbuotojų (išskyrus nekvalifikuotus darbuotojus) pareigybei nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmė (toliau — intervalo plotis)

2. Intervalo plotis sudaro 20 procentų intervalo vidurio reikšmės; intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų atliekamą funkciją kompleksiskumą bei sudėtingumą, individualias kompetencijas ir rezultatus.

3. Tarpinių pareigybių kriterijų lygiai pareiginės algos intervalų maksimalios, vidutinės ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą nuo 10 iki 20 procentų, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių kriterijų lygius.

4. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, po darbuotojų vertinimo, pasikeitus darbo užmokesčio fondui bei darbuotojui priskirtoms funkcijoms.

5. Atsižvelgiant į Lopšeliui-darželiui skirtus asignavimus, pareiginė algos koeficientas gali būti padidintas ir daugiau/mažiau nei 20 procentų, numatytų intervalų plote, tačiau negali viršyti Lopšelio-darželio direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

Panevėžio miesto lopšelio-darželio „Žilvitis“
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

**PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL
IKIMOKYKLINIO IR/AR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, MENINIO,
FIZINIO IR NEFORMALIOJO UGDYMO MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame skyriuje nurodytų mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, meninio, fizinio ir neformaliojo ugdymo mokytojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, meninio, fizinio ir neformaliojo ugdymo mokytojams:

2.1. **5 procentais** visam darbo krūviui:

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

2.1.2. 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.

2.2. **6 procentais** visam darbo krūviui:

2.2.1. kai 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;

2.2.2. 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.

2.3. **8 procentais** visam darbo krūviui:

2.3.1. 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;

2.3.2. 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.

2.4. **10 procentų** visam darbo krūviui:

2.4.1. 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;

2.4.2. 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.

3. Mokytojui, meninio, fizinio ir neformaliojo ugdymo mokytojams dirbantiems pagal ikimokyklinę, priešmokyklinę ugdymo programą skirtingu darbo krūviu ir su skirtingu specialiųjų poreikių vaikų skaičiumi keliose grupėse, išvedamas koeficiento vidurkis, kuris turi būti į didesnę pusę darbuotojo naudai bet ne mažesnis kaip 5 procentai.

4. Jeigu mokytojui atitinka keli šio priedo 2 punkte nurodyti kriterijai, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentų.

5. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, fizinio ir neformaliojo ugdymo mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (ugdomosioms veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, tėvais (globėjais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais, dalyvauti su mokyklos veiklos organizavimu susijusiose veiklose).

6. Meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

Panevėžio miesto lopšelio-darželio „Žilvitis“
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

**PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ PAGALBOS SPECIALISTŲ
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame priede nurodyti logopedų ir socialinio pedagogo pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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							
Logopedas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Logopedas, socialinis pedagogas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis logopedas, vyresnysis socialinis pedagogas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo logopedams, socialiniam pedagogui, dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių didinami:

2.1. 5 procentais dirbantiems su 1-2 vaikais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių;

2.2. 6 procentais, dirbantiems su 3-4 vaikais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių;

2.3. 7 procentais, dirbantiems su 5-6 vaikais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių;

3. Už kiekvieną, poreikių vaiką, turintį didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių vaiką pridedama po 1 procentą.

4. Pareiginės algos koeficientų dėl veiklos sudėtingumo didinimo dydis mokslo metų eigoje, įvertinus Lopšelio-darželio poreikius bei finansines galimybes ar padidėjusi vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių, skaičių, gali kisti. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 10 procentų.

5. Logopedų, socialinio pedagogo darbo laikas per savaitę – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

**PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO
UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856

2. Pareiginės algos koeficientai lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais:

2.1. už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Lopšelyje-darželyje ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. jeigu Lopšelyje-darželyje ugdoma 10 ir daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje“;

3. Jeigu direktoriaus pavaduotojo veikla atitinka kelis šio priedo nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

PAREIGYBIŲ VERTINIMO KRITERIJAI

1. Lopšelio-darželio pareigybių vertinimas atliekamas pagal šiuos kriterijus:

Kriterijus	Vertinama
Kvalifikacija	Pareigybei nustatytas išsilavinimas, profesinė kvalifikacija, kvalifikacinė kategorija, specialiosios žinios ir gebėjimai.
Kompetencijos	Profesinės, organizacinės, bendravimo, bendradarbiavimo, problemų sprendimo, konfliktų valdymo ir kitos pareigybei būtinos kompetencijos.
Atsakomybės lygis	Atsakomybė už vaikų saugumą ir gerovę, darbuotojus, turtą, dokumentus, informaciją, finansinius ar kitus išteklius, priimamus sprendimus ir darbo rezultatus.
Funkcijų sudėtingumas	Atliekamų funkcijų įvairovė ir sudėtingumas, sprendžiamų klausimų pobūdis, savarankiškumo lygis ir būtinybė priimti savarankiškus sprendimus.
Pastangos	Fizinės, protinės ir emocinės pastangos, reikalingos tinkamam pareigybės funkcijų atlikimui.
Darbo sąlygos	Darbo aplinka, darbo intensyvumas, psichologinė ir fizinė apkrova, rizikos veiksniai ir kitos su pareigybės funkcijų atlikimu susijusios darbo sąlygos.
Funkcijų pobūdis	Darbas rutininis ar kūrybinis, ar reikalauja iniciatyvos, ar apima pedagoginę, administracinę, organizacinę veiklą

2. Siekiant vienodai ir nuosekliai įvertinti pareigybių darbo vertę, kiekvienas nurodytas kriterijus vertinamas 5 balų skalėje:

Vertinimo kriterijus	1 balas	2 balai	3 balai	4 balai	5 balai
1. Kvalifikacija	Minimalūs reikalavimai	Papildoma kvalifikacija	Aukštesnė kvalifikacija	Aukšta profesinė kvalifikacija	Ypač aukšta/ specializuota kvalifikacija
2. Profesinė patirtis	Iki 2 m.	>2–5 m.	>5–10 m.	>10 m.	Ilgametė patirtis, tiesiogiai reikšminga funkcijoms
3. Funkcijų sudėtingumas	Paprastos, aiškiai apibrėžtos funkcijos	Įprastos funkcijos	Reikia savarankiškų sprendimų	Sudėtingos, įvairiapusės funkcijos	Labai sudėtingos, reikalingas aukštas savarankiškumas
4. Atsakomybė	Ribota atsakomybė	Atsakomybė už savo funkcijas	Atsakomybė už vaikų/ugdymo procesą /sritį	Didelė atsakomybė už procesus, žmones ar išteklius	Strateginė/itin didelė atsakomybė
5. Kompetencijos ir specialiosios	Pagrindinės	Geros	Aukštos	Labai aukštos	Ekspertinės/ retos

žinios					
6. Pastangos	Įprastos	Vidutinės	Padidėjusios	Didelės	Labai didelės, nuolat reikalingos
7. Darbo sąlygos	Įprastos	Periodiškai intensyvios	Padidėjęs intensyvumas	Sudėtingos/didesnės rizikos	Ypač sudėtingos/didelio intensyvumo

3. Pareigybės vertinimo rezultatas naudojamas pareigybei priskirti atitinkamai pareigybių grupei ir, kai taikoma, nustatyti jos vietą pareiginei algai nustatyti taikomame koeficiento intervale.

4. Pareigybės vertinimo balai savaime nenustato konkretaus pareiginės algos koeficiento. Pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis teisės aktuose nustatytais reikalavimais, Lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemoje nustatytais kriterijais, pareigybės darbo vertė ir Lopšelio-darželio finansinėmis galimybėmis.

5. Tuo atveju, kai skirtingoms pareigybėms nustatomas skirtingas darbo užmokestis, skirtumas turi būti pagrįstas objektyviais ir su atliekamu darbu susijusiais kriterijais.

6. Lopšelio-darželio pareigybių vertinimas:

Pareigybė	Kvalifikacija	Profesinė patirtis	Kompetencijos	Atsakomybė	Funkcijų sudėtingumas	Pastangos	Darbo sąlygos	Vidurkis
Administratorius	4	2	3	4	4	4	3	3
Ūkvedys	4	2	3	4	4	4	4	4
Vaikų maitinimo ir higienos administratorius	3	2	3	4	3	4	4	3
Sandėlininkas	2	1	2	4	4	3	3	2
IU/PU mokytojo padėjėjas	1	1	3	2	2	2	2	2
Mokinio padėjėjas	1	1	2	2	2	2	2	2
Virėjas	2	2	2	2	2	2	3	2
Valytojas	1	1	1	2	1	1	1	1
Aplinkos tvarkytojas	1	1	1	3	1	1	1	1
Pagalbinis įvairių darbų darbininkas	1	1	1	1	1	1	1	1
Pagalbinis darbininkas (virtuvėje)	1	1	1	1	1	1	1	1

7. Pareigybių vertinimas gali būti atliekamas iš naujo, kai iš esmės pasikeičia pareigybės funkcijos, atsakomybė, kvalifikaciniai reikalavimai, darbo sąlygos ar kitos aplinkybės, turinčios įtakos pareigybės darbo vertei.