

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Žiogelis“ (toliau-įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Įstatymas). Aprašas nustato lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes.

2. Tai, kas nenumatyta apraše, sprendžiama taip, kaip nustatyta Įstatyme.

3. Pagrindinės šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis lopšelyje-darželyje „Žiogelis“ pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **pedagogas ir pagalbos mokiniui specialistas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją ir įgyvendinantis neformaliojo švietimo ir jas papildančias programas;

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su lopšeliu-darželiu „Žiogelis“, t. y. darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos;

3.4. **pareiginė alga** – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu patvirtintus koeficientų dydžius, lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis (išskyrus pedagogus ir D lygio darbuotojus), kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

3.5. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdydamą;

3.6. **premija** – darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

3.7. **materialinė pašalpa** – finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, itėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

3.8. **pareigybių (etatu) sąrašas**- tai dokumentas, kuriame pateikiami pareigybių pavadinimai, pareigybių skaičius, pareigybės lygis, pastoviosios ir kintamosios (išskyrus pedagogus) dalies koeficientai, jų piniginei išraiška. Tvirtinamas direktoriaus įsakymu. Jei reikia, gali būti keičiamas, atsižvelgiant į lopšeliui-darželiui „Žiogelis“ skirtus asignavimus. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių tvirtina Šiaulių miesto savivaldybės taryba.

3.9. **pedagogų pareigybių sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi pedagogų vardai, pavardės, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Pareigybių sąrašas sudaromas mokslo metams, jei reikia, gali būti keičiamas, vadovaujantis šio aprašo nuostatomis.

4. Darbuotojai, pasikeitus išsilavinimui, darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, teikia prašymą kartu su pasikeitusias sąlygas įrodančiais dokumentais lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktoriui dėl pareiginės algos pastoviosios dalies pakeitimo.

5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

6. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis užpildytais ir buhalterijai pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais.

7. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo sekretorius/archyvo tvarkytojas arba kitas direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas:

7.1. paskutinę mėnesio darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami vyriausiajam buhalteriiui;

7.2. vyriausiasis buhalteris patikrina, ar žiniaraštis užpildytas teisingai;

7.3. teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

8. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

9. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

9.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

9.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

9.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

9.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

10. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ pareigybių aprašymus tvirtina lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką ir švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

11. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:

11.1. pareigybės pavadinimas;

11.2. pareigybės grupė;

- 11.3. pareigybės lygis;
- 11.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 11.5. pareigybei priskirtos funkcijos;
- 11.6. gali būti nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

IV SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

12. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 12.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
- 12.2. priemokos;
- 12.3. premijos.

13. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas.

13.1. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos **baziniam dydžiui**, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos Seimo. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

13.2. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojams taikomus pareiginės algos pastoviosios dalies **koeficientus** įsakymu nustato lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktorius, atsižvelgdamas į įstaigai skirtas lėšas.

13.3. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma 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 funkcijoms, bei atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą ir kitus kriterijus, vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu.

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

13.5. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas iki 20 procentų;

13.6. darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir šią darbo apmokėjimo sistemą;

14. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojams (išskyrus pedagogus ir pagalbos mokiniui specialistus) nustatomas iš naujo:

- 14.1. pasikeitus vadovaujamo ir/ar profesinio darbo patirčiai;
- 14.2. pasikeitus veiklos sudėtingumui;
- 14.3. naujai priimtam darbuotojui po nustatyto išbandymo laikotarpio;
- 14.4. pakitus darbuotojo funkcijų pobūdžiui ar kvalifikacijai, ar atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

15. Pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas:

15.1. pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

15.2. pedagogams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma, kol nebus pakeista aukštesniais teisės aktais.

15.3. pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo **turi būti didinami**, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

15.3.1. didinami 5–10% mokytojams ir meninio¹ ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

15.3.1.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.3.1.2. kurių grupėje ugdomi vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

15.3.2. didinami 5–20% mokytojams ir meninio¹ ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

15.3.2.1. kurių grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.4. pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo **gali būti** didinami, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

15.4.1. už ugdymo inovacijų ilgalaikį diegimą/koordinavimą ugdymo procese – 1-5 procento;

15.4.2. už vadovavimą/koordinavimą (ilgalaikiam, visai įstaigai aktualiam) projektui –1-5 procento už kiekvieną projektą, už vadovavimą tarptautiniam projektui papildomai 5 koeficiento;

15.4.3. bent vienos iš Europos Sąjungos kalbų mokėjimas ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (papildomi gebėjimai, nenustatyti pareigybės aprašyme) –1-5 procento;

15.4.4. už mentoriavimą/mentoriavimo koordinavimą jauniems/nepatyrusiems pedagogams – 1-5 procento;

15.4.5. už vadovavimą vienai (nuolat veikiančiai) darbo grupei/komisijai (Metodinei grupei, VGK, Veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupei, Ugdymo turinio kaitos darbo grupei ir kt. reikia išvardinti) – 1-5% ;

15.5. Jeigu pavaduotojo ugdymui, mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojų, judesio korekcijos mokytojo logopedo, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo veikla atitinka du ir daugiau šio nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

16. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pedagogams ir pagalbos mokiniui specialistams nustatomas iš naujo:

16.1. pasikeitus mokinių skaičiui (direktorius pavaduotojui ugdymui);

16.2. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

16.3. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;

16.4. pasikeitus veiklos sudėtingumui;

16.5. nustačius, kad direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darželio darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

17. **Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų** (išskyrus pedagogus ir pagalbos mokiniui specialistus bei darbininkus) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžius nustato lopšelio-darželio direktorius pagal Įstatymo 3-4 priedus, atsižvelgdamas į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, pareigybės lygį, vadovaujamo ir/ar profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama ar dirbama analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

18. **Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų (išskyrus pedagogus ir pagalbos mokiniui specialistus, darbininkus) pareiginės algos kintamoji dalis:**

18.1. darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 19.3 punkte nurodytą atvejį;

18.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams;

18.3 Pareiginės algos kintamoji dalis yra skiriama nuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

18.4. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20% procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo;

18.5. konkrečius lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato direktorius įsakymu.

19. Priemokos:

19.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijančias nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, gali būti skiriama iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka;

19.2. priemokos gali būti nustatomos ne ilgesniam kaip iki kalendorinių metų pabaigos laikotarpiui;

19.3. priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

19.4. konkretų priemokos dydį, nurodydamas, už ką skiriama, nustato lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktorius.

20. Už laikinai nesančių ikimokyklinio ugdymo auklėtojų ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų funkcijų vykdymą apmokama už faktiškai dirbtą laiką, pagal pavaduojančiam pedagogui nustatytą pareiginės algos pastoviąją dalį. Už šį darbo laiką nemokama kaip už viršvalandžius (Priedas Nr. 1).

21. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

22. Premijos:

22.1. lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojams, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų, ne daugiau kaip vieną kartą per metus, direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos premijos (nuo pareiginės algos pastoviosios dalies):

22.1.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis – iki 50 procentų;

22.1.2. įvertinus labai gerai mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą – iki 100 procentų.

22.2. premijos negali viršyti darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

22.3. premijos skiriamos neviršijant lopšeliui-darželiui „Žiogelis“ darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

22.4. premija neskiriama darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

22.5. konkretų premijos dydį, nurodydamas, už ką skiriama, nustato direktorius.

23. Materialinės pašalpos:

23.1. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki:

23.1.1. dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa;

23.1.2. artimų giminaičių mirties atveju gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa;

23.1.3. mirus lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

23.1.4. materialinę pašalpą lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojams ar jų šeimos nariams įsakymu skiria lopšelio-darželio direktorius atsižvelgdamas į lopšeliui-darželiui „Žiogelis“ skirtus asignavimus ir suderinęs su Darbo Taryba.

V SKYRIUS DARBUOTOJŲ (IŠSKYRUS PEDAGOGUS IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTUS) KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

24. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

25. Kiekvienais metais darbuotojams, išskyrus vaduojantiems iki 1 m., iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

26. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas (toliau-vadovas), vadovaudamasis lopšelio-darželio „Žiogelis“ metinio veiklos vertinimo pokalbio su darbuotoju organizavimo tvarkos aprašu. Vadovas vertinimo išvadą teikia lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktoriui. Sprendimą dėl darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimo, kintamosios dalies dydžio nustatymo ir premijos skyrimo priima lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktorius. Sprendimai įforminami įsakymu.

27. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojo veiklą **labai gerai**, nustatoma nuo 10 % iki 20 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis ir gali būti teikti išvadą su siūlymu skirti iki 100% premiją, atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtas lėšas.

28. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą **gerai**, nustatoma nuo 1% iki 5% pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis, atsižvelgiant į atliktų užduočių kiekį, mastą ir svarbą.

29. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojo veiklą **patenkinamai**, kintamoji dalis nenustatoma.

30. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojo veiklą **nepatenkinamai**, vieneriems metams nustatomas 5 procentais mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (tačiau ne mažesnis, nei Įstatyme tai pareigybei nustatytas minimalus koeficientas).

31. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama vienerius metus.

32. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS

33. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

33.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

33.2. antstolių nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus;

33.3. sumos, permokėtos dėl skaičiavimo klaidų;

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

33.5. sumos išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (LR darbo kodekso 55 straipsnis);

33.6. mokestis už darbuotojo maitinimąsi įstaigoje, pagal maitinimosi grafiką, kuris pateikiamas vyr. buhalteriu einamo mėnesio 27 dieną.

33.7. mokestis už dalyvavimą profesinėje sąjungoje.

34. Darbo užmokesčio mokėjimas, terminai, vieta:

34.1. darbo užmokestis lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 15 dieną mokamas avansas. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo diena ar šventine diena, jis perkeliama į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę paskutinę darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma, atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus;

34.2. atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl lopšelio-darželio „Žiogelis“ kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus;

34.3. darbo užmokesčio apskaita tvarkoma buhalterine programa;

34.4. avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas buhalterine programa. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą avanso žiniaraštį pasirašo vyriausiasis buhalteris ir direktorius;

34.5. kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose – kortelėse;

34.6. darbo užmokestis lopšelio-darželio „Žiogelis“ darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą;

34.7. avanso suma negali viršyti 50% išmokamo darbo užmokesčio;

34.8. atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieno mėnesio priešpaskutinę darbo dieną prieš išmokant darbo užmokestį.

VII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

35. **Kasmetinės atostogos** – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

36. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką (us) iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams – 25 darbo dienos:

36.1. darbuotojas, įgijęs teisę į prailgintas kasmetines atostogas, informuoja įstaigos vadovą per penkias darbo dienas ir pateikia atitinkamus dokumentus

37. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

38. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą – Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ĮSAK-1407 (aktuali redakcija).

39. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą lopšelyje-darželyje „Žiogelis“ darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvieną paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

40. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

41. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

42. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

43. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

44. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

45. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

46. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

47. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

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

VIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

49. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

49.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

49.4. 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;

49.5. 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).

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

51. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas nemažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko (DK 144 str.).

IX SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

53. Ligos pašalpa už pirmąsias 2 kalendorines dienas, slaugant ligonį, nemokama.

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

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų.

56. Lopšelio-darželio „Žiogelis“ Sistema tikslinama, peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams, suderinus su Darbo taryba bei gavus lopšelio-darželio „Žiogelis“ tarybos pritarimą ir tvirtinama direktoriaus įsakymu.

57. Darbuotojų darbo užmokeskis, priemokos, premijos, materialinės pašalpos, kintamoji darbo užmokesčio dalis ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai, planuojami ir mokami, neviršijant įstaigai skirtų darbo užmokesčio fondo asignavimų.

PRITARTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Žiogelis“
įstaigos tarybos 2019 m. sausio 30 d.
protokolu Nr. PR-2

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Žiogelis“
Darbo tarybos pirmininkė

Dovilė Dubinskienė

2019 m. _____ mėn. ___ d.

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Žiogelis“
Profesinės sąjungos pirmininkė

Rasa Pranckūnienė

2019 m. _____ mėn. ___ d.