PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Tauras“
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 18 d.
įsakymu Nr. V-59

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „TAURAS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Tauras“ (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja visų Įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos didinimo kriterijus, priemokų 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 komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Įstaigos vidaus 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 Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

4. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

4.1. pareiginė alga;

4.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

4.3. priemokos;

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

4.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);

5. Įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

6. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

6.1.2. A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų

pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.

6.1. B lygio – raštinės administratorių ir specialistų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas įgytas iki 2009 metų arba specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

6.2. C lygio – auklėtojų (mokytojų) padėjėjų, mokinio padėjėjų, virėjų, sandėlininkų, darbininkų (elektrikų) pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

6.3. D lygio – darbininkų, valytojų, kiemsargių pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

III SKYRIUS
DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS. MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

7. Konkreti mėnesinė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

8. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybių aprašymuose ir/ar darbo sutartyse.

9. Įstaigoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

10. Minimalus darbo užmokestis - mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

11. M**inimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą.** Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

12. Pareigos Įstaigoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, skalbinių prižiūrėtojas, pagalbinis darbininkas, pastatų ir sistemų priežiūros einamojo remonto darbininkas.

IV SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

13. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygstama dėl padidinto darbo masto, todėl darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

14. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Įstaigos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

15. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamasi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

V SKYRIUS
DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

16. Sutarus 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. Darbuotojams, 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.

19. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus.

20. Esant grupėje mažiau nei 4 vaikams, grupės apjungiamos arba pagal poreikį perskirstomi darbuotojai dirbti į kitas grupes, racionaliai panaudojant kontaktines valandas (ligų, atostogų, streiko ar ekstremaliu atveju).

21. Už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą atsakingi direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas.

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

23. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos specialistui ne vėliau kaip kito mėnesio pirmą darbo dieną.

VI 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. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią už visą atostogų trukmę.

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

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

28. Darbuotojams išmokėtos piniginės išmokos, priemokos įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

29. Darbuotojui Darbo kodekso ir kolektyviniais susitarimais nustatytais atvejais gali būti suteikiamos papildomos poilsio dienos, papildomos atostogos, dienos sveikatai gerinti ar kitos garantijos. Prašymai dėl šių dienų pateikiami ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas (išskyrus dienas sveikatai gerinti).

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

30. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis priemonėmis:

30.1. padėka (gali būti taikoma atskirai arba kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

30.2. suteikiant iki 5 apmokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų) per metus;

30.3. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

30.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (konkretus dydis priklauso nuo Įstaigos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

30.4.1. 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama darbuotojui, kurio veikla vertinama, įvertinus jo veiklą kaip viršijusią lūkesčius;

30.4.2. 50 procentų pareiginės algos išmoka skiriama darbuotojui, kurio veikla vertinama, įvertinus jo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

30.4.3. atlikus vienkartines (baigtines) ypač svarbias Įstaigos veiklai užduotis, kurios reikšmingai prisideda prie Įstaigos strategijos kūrimo ir inovacijų (tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas, administravimo procesų optimizavimas ir pan.) skiriama 10–50 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

30.4.4. Įstaigoje daugiau kaip 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį skiriama 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka.

30.5. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka.

31. 30.3 – 30.5. punktuose nurodytos finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokos fondui, įvertinus per kalendorinius metus sutaupytą Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais). Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos išlaikant sistemoje nustatytų išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 50 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

32. Darbuotojai gali būti neskatinami, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą.

33. Įstaigos direktoriaus įsakymu darbuotojams gali būti skiriamos nuo 10 iki 80 procentų dydžio priemokos:

33.1. už kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

33.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui (direktoriaus pavaduotojui), vykdančiam kito pavaduotojo funkcijas arba laikinai pavaduojančiam direktorių;

33.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama priemoka priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

33.1.3. D lygio darbuotojams mokama priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės.

33.1.4. už veiklos sudėtingumą mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintą ugdymo turinį įgyvendinat atnaujintas Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti iki 5,5 procento, neviršijant Vyriausybės tikslinės dotacijos lėšų iki 2027 m. rugpjūčio 31 d.

33.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.1. už ilgalaikių miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą, tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kitų renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo veiklos sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų;

33.2.2. už pristatytus pranešimus, metodines priemones, parengtas ir išspausdintas publikacijas tarptautinėse, šalies ir miesto konferencijose, metodinėse dienose skiriama iki 30 procentų dydžio priemoka;

33.2.3. už 1–3 vietų laimėtojų parengimą respublikiniams, tarptautiniams ir miesto konkursams skiriama iki 30 procentų dydžio priemoka, kurios dydis priklauso nuo rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, gautų įvertinimų.

33.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė 10–80 procentų dydžio priemoka;

33.3.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, dirbantiems savo darbo laiku (kai ugdymo procese dalyvauja vienas mokytojas vietoje dviejų), už darbų masto padidėjimą ugdymo proceso metu mokama 30 procentų vidutinio darbo užmokesčio priemoka atsižvelgiant į Įstaigos DU fondo lėšas.

33.3.2. B, C, D lygio darbuotojams mokama 10–80 procentų vidutinio darbo užmokesčio priemoka atsižvelgiant į Įstaigos DU fondo lėšas.

34. Priemoka, skaičiuojama nuo visos pareiginės algos, padalijus iš įprastos darbo trukmės ir padauginus iš pavadavimo metu dirbto laiko. Už kito mokytojo (darbuotojo) pavadavimą, nesutampančiu su darbuotojo darbo grafiku metu, mokamas nustatytas darbo užmokestis už faktines pavaduotas valandas neviršijant maksimaliojo darbo laiko reikalavimų.

35. Kiekviena priemoka, nurodyta 34 punkte negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos nuo faktiškai išdirbto darbo laiko, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

36. Sistemoje numatyti konkretūs priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokos fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas.

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

VIII SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

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

40. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

41. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

42. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui elektroniniu būdu pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

43. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą lopšelyje-darželyje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

IX SKYRIUS
IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

44. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

44.1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

44.3. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (LR DK 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

44.4. 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).

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

X SKYRIUS
LIGOS PAŠALPOS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

47. 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 taisykles.

48. Materialinės pašalpos skiriamos:

48.1. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, 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, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Įstaigai skirtų lėšų;

48.2. mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

49. Materialinę pašalpą Įstaigos darbuotojams, išskyrus Įstaigos direktorių, skiria Įstaigos direktorius. Pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių situacijos aplinkybių ir Įstaigai skirtų lėšų (savivaldybės biudžetas).

XI SKYRIUS
ĮSTAIGOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO ĮSTAIGOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

50. Įstaigos direktorius įsakymu tvirtina Įstaigos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių skaičių vadovaujantis steigėjo nustatytais normatyvais.

51. Įstaigos direktorius įsakymu nustatydamas darbuotojų pareiginės algos koeficientą, atsižvelgia į Įstaigai skirtas lėšas.

52. Įstaigos mokytojų, meninio ugdymo mokytojo, pagalbos mokiniui specialistų

kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

53. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos fiksuoti koeficientai nustatomi pagal DAĮ 1 priede nustatytus minimalius pareiginės algos koeficientus juos didinant atsižvelgus į darbo patirtį, išsilavinimą, veiklos sudėtingumą. Įstaigos darbuotojų ir direktoriaus pavaduotojo pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 1 priede nustatyto biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio:

54. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo (pareigybės lygis A) fiksuotą pareiginės algos koeficientą nustato Įstaigos direktorius pagal DAĮ 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir vadovaujamo darbo patirtį, o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį ir veiklos sudėtingumą ir savivaldybės skirtas lėšas.

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04-1,50
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,14-1,68
daugiau kaip 10	1,16-1,90

54.1. Įstaigos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais) savivaldybės skirtas lėšas. Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms.

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5 metų	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	0,73-1,05	0,73-1,20	0,75-1,30

54.2. Įstaigos sandėlininko, elektriko, auklėtojo (mokytojo) padėjėjo, mokinio padėjėjo ir virėjo (C lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DĄĮ 1 priedo pakeitimo įstatymą ir yra ne mažesnis kaip 2025 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5 metų	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	0,71 – 0,84	0,71-0,86	0,71 – 1,20

54.2.1. Įstaigos virėjams organizuojant pritaikytą maitinimą 1-3 vaikams, pareiginės algos koeficientas didinamas iki 10 procentų, 4 -10 vaikams – iki 15 procentų.

54.2.2. Mokinio padėjėjui, turinčiam pedagoginį išsilavinimą, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 10 procentų.

55. Auklėtojo padėjėjui, dirbančiam grupėje, kurioje ugdomi vaikai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, jeigu jiems nėra priskirti mokinio padėjėjai, pareiginės algos koeficientas – didinamas 3 procentais.

56. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai Sistemai.

57. Darbuotojui, įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Įstaigos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos pareigybės atlyginimų sistema.

58. Minimali mėnesinė alga nustatoma darbininkams (D lygio).

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

60. vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o jų atlikimui nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami;

61. darbas susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybių institucijoms, funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios ar informacinių sistemų priežiūra;

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

63. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

64. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui (A(A2) lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedo 43 punktu, atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dienai ir pedagoginio darbo stažą:

64.1. vadovaujantis DAĮ, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais, esant 10 ar daugiau mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

64.2. vadovaujantis DAĮ, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais dėl Įstaigoje ugdomų 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

65. Vadovaujantis DAĮ 2 priedo 12 punktu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, pareiginės algos koeficientas nustatomas šiems mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams (A(A2) lygis):

65.1. neformaliojo ugdymo mokytojui:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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

65.2. mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojų, fizinio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedo 12-17 punktais, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, suteiktą kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka):

65.3. vadovaujantis DAĮ 2 priedo 13.1.1. punktu, ikimokyklinio ugdymo mokytojui ir meninio ugdymo mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais jei grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių ir (arba) 1-3 mokiniai turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

65.4. vadovaujantis DAĮ 2 priedo 13.1.2. punktu, ikimokyklinio ugdymo mokytojui ir meninio ugdymo mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas nuo 1 iki 5 procentų jei grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

65.5. mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedo 18-21 punktais atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka):

65.5.1. vadovaujantis DAĮ 2 priedo 19.1.1. punktu priešmokyklinio ugdymo mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais jei grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių ir (arba) 1-3 mokiniai turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

65.5.2 vadovaujantis DAĮ 2 priedo 19.1.2. punktu priešmokyklinio ugdymo mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas nuo1 iki 5 procentų jei grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

65.6. logopedų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedo 23, 25, 27.1. punktais atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją (kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka:

65.7. vadovaujantis DAĮ 2 priedo 25.1. punktu logopedams pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais, dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

65.8. Mokytojų dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų per savaitę 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, tėvais (globėjais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais, dalyvauti su lopšelio-darželio veiklos organizavimu susijusiose veiklose).

66. Pareiginė alga MMA dydžio nustatoma D lygio darbuotojams.

67. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo apmokėjimo sistemai.

68. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Įstaigos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo

apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Įstaigos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

XII SKYRIUS
DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

69. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui, specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

70. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymo Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ 2024 m. vasario 5 d. įsakymo Nr. V-130 redakcija.

71. Lopšelio-darželio darbuotojų veiklą įvertinus kaip:

71.1. viršijančią lūkesčius:

71.1.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;

71.1.2. taikomos kitos Sistemoje numatytos skatinimo priemonės.

71.2. atitinkančią lūkesčius:

71.2.1. suteikiama iki 3 mokamų papildomų poilsio dienų per metus;

71.2.2. gali būti taikomos kitos Sistemoje numatytos skatinimo priemonės.

71.3. iš dalies atitinkančią lūkesčius:

71.3.1. teisinė padėtis nesikeičia;

71.3.2. gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

71.4. neatitinkančią lūkesčių:

71.4.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba 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 10 vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

XIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Įstaigos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

73. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Profesine sąjunga ir Įstaigos taryba, laikantis demokratiškumo, sąžiningumo, abipusio pasitikėjimo, lygiateisiškumo, lyčių lygybės ir nediskriminavimo, sąžiningumo, geranoriško bendradarbiavimo, atsakingo požiūrio į pareigų atlikimą principų.

74. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami išsiunčiant ją asmeniniais elektroniniais paštais ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

75. Lopšelio-darželio direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis.