

PATVIRTINTA:
Vilniaus lopšelio-darželio „Rūta“
direktoriaus 2023 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V – 234

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „RŪTA“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Rūta“ (toliau – įstaigos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja darbuotojų darbo užmokesčio apskaičiavimą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių, premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius.

2. Nustatant darbuotojams darbo užmokestį vadovaujama Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintu pareiginės algos baziniu dydžiu, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, patvirtinančiais įstaigos darbo užmokesčio fondą.

3. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį nustato įstaigos direktorius, jam nesant, pavaduojantis arba laikinai jo pareigas einantis asmuo.

4. Su darbo apmokėjimo sistemos aprašu supažindinami visi įstaigos darbuotojai.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

5. Įstaigos darbuotojų pareigybių lygiai:

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

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

5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu. Mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu. Šios pareigybės priskiriamos A2 pareigybių lygiui;

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

5.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija. Kvalifikuotų darbuotojų pareigybės priskiriamos C lygiui;

5.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai. D lygiui priskiriami darbininkai.

6. Įstaigos darbuotojų pareigybės suskirstytos į šias grupes:

6.1. įstaigos vadovas ir pavaduotojai; (A1, A2)

6.2. specialistai (A1, A2, B);

6.3. kvalifikuoti darbuotojai (C);

6.4. darbininkai (D).

7. Biudžetinės įstaigos skirstomos į tris grupes:

I grupė – kai pareigybių sąrašas yra 201 ir daugiau pareigybių;

II grupė – kai pareigybių sąrašas yra 51–200 pareigybių;

III grupė – kai pareigybių sąrašas yra 50 ir mažiau pareigybių.

8. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina įstaigos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką.

9. Mokytojų pareigybių aprašymus tvirtina įstaigos direktorius pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių metodiką.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

10.1. pareigybės grupė;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. pareigybės lygis;

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

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

10.6. gali būti nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS IR DIDINIMAS IR DARBO KRŪVIO SANDARA

11. Darbo užmokestis – tai atlygis už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį. Darbuotojo darbo užmokestis priklauso nuo darbo kiekio ir kokybės, įstaigos veiklos rezultatų. Konkretios darbo apmokėjimo sąlygos, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai (veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas) nustatomi darbo sutartyse, kituose vidaus dokumentuose.

12. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

12.1. pareiginės algos (mėnesinės algos) pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis;

12.2. priemokos;

12.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis bei viršvalandinį darbą;

12.4. premijos.

13. Pareiginės algos pastovioji dalis:

13.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, nustatytam įstatymu. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;

13.2. darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio;

13.3. įstaigos direktoriaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato Vilniaus miesto savivaldybės administracija, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu;

13.4. įstaigos direktoriaus ūkio reikalams ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu pagal šio aprašo 1 priedą;

13.5. įstaigos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis didinama 10 procentų, nes įstaigoje ugdoma 10 ir daugiau vaikų, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

13.6. įstaigos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis gali būti didinama iki 10 procentų jei įstaigoje ugdoma 10 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo ugdymo pradžios Lietuvos Respublikoje;

13.7. įstaigos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų specialistų, priskiriamų pedagoginiams darbuotojams, pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nustatytais sąlygomis:

13.7.1. mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (2 priedas);

13.7.2. psichologų asistentų, psichologų ir socialinių pedagogų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio aprašo 3 priedą, atsižvelgiant į profesinio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją;

13.7.3. pagalbos mokiniui (specialiųjų pedagogų, logopedų) specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją;

13.7.4. mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, 5 valandos – netiesioginiam darbui (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

13.7.5. mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programą, grupėse, skirtose vaikams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, 6 valandos – netiesioginiam darbui (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.);

13.7.6. specialiųjų pedagogų ir logopedų darbo laikas – 36 valandos per savaitę, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, (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 kita);

13.7.7. psichologų asistentų, psichologų ir socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. 50 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita);

13.7.8. meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, 6 valandos – netiesioginiam darbui (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

13.7.9. neformaliojo ugdymo pedagogo (fiziniam ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų lavinimui) darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. 50 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui (varžyboms, sporto renginiams, veikloms planuoti ir joms pasirengti, projektams rengti, bendradarbiauti su mokytojais ir socialiniais partneriais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo, švietimo pagalbos klausimais ir kita).

14. Specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo sistemos apraše numatytus koeficientus (5 priedas) nustato įstaigos direktorius įsakymu arba priimant į darbą naują darbuotoją pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

15. Įstaigos direktorius, neviršydamas įstaigai skirtų asignavimų, dėl veiklos sudėtingumo gali padidinti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus šiais atvejais:

15.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui vadovaujantis 13.5. ir 13.6. pnk.;

15.2. mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 vaikai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinami 5-10 procentų;

15.3. jei grupėje ugdomi 4 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių didinami 10-15 procentų;

15.4. mokytojams, dirbantiems ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo grupėse, skirtose vaikams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinami 15–20 procentų;

15.5. meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems su grupe ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo vaikų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinami 10–20 procentų;

15.6. mokytojams, ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo vaiko ugdymosi pradžios Lietuvos Respublikoje, didinami 5-10 procentų;

15.7. švietimo pagalbos specialistams dirbantiems su ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo vaikais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, – 5 procentais;

15.8. Jeigu meninio ugdymo mokytojų, neformaliojo ugdymo mokytojo fiziniam lavinimui ir mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ir daugiau 15 pnk. nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

16. Naujos pareigybės steigimo atveju arba, jeigu darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijos ar kvalifikacija, atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, papildomas sistemos aprašas, į jį įrašant naujai steigiamos pareigybės pavadinimą bei nustatant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

17. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

18. Metinio veiklos vertinimo išvada – dokumentas, kuriame fiksuojami darbuotojo pasiekti rezultatai, vykdant jam suformuluotas užduotis, veiklą per praėjusius kalendorinius metus, suformuluojamos einamųjų metų užduotys, siektini rodikliai, jų vertinimo rodikliai ir rizika, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, numatomas darbuotojo kvalifikacijos tobulinimas.

19. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

20. Metinės užduotys einamiesiems metams, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai įstaigos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos;

21. Jei darbuotojas buvo įdarbintas, perkeltas į kitas pareigas ar grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti ne vėliau nei spalio 1 dieną – tuomet metinės užduotys nustatomos per vieną mėnesį nuo darbo įstaigoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi.

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

22. Darbuotojams nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Kiekvienos užduoties kiekvieno siektino rezultato vertinimo rodiklis turi būti aiškus, leidžiantis įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas.

24. Riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, nustato įstaigos vadovas kartu su vertinamuoju darbuotoju, įvertindami nuo darbuotojo nepriklausančias aplinkybes.

25. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinį jų veiklos vertinimą atlieka tiesioginis vadovas. Darbuotojų vertinimui Įstaigos direktorius gali sudaryti komisiją.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

26. Pareiginės algos kintamoji dalis:

26.1. darbuotojų, išskyrus mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir darbininkų, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius;

26.2. įstaigos darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Gali būti skiriama premija, priklausomai nuo Įstaigai skirtų asignavimų. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtį, naudą Įstaigos veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionaliausio būdo / metodo pasirinkimą užduotims atlikti ir pan.);

26.3. įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą labai gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

26.4. įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą gerai, vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo Įstaigai skirtų asignavimų;

26.5. įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą patenkinamai – kintamoji dalis nėra nustatoma;

26.6. įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą nepatenkinamai, vieneriems metams gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis už aprašo prieduose nurodytą tai pareigybei pagal pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, profesinę darbo patirtį numatytą minimalų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, o direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas vienetu mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas, kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

26.7. įstaigos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos.

27. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal šią sistemą nustato įstaigos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma, priklausomai nuo Įstaigai skirtų asignavimų ir neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

28. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų ar pasikeitus darbo sąlygoms, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

29. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, kitiems pedagoginiams darbuotojams ir darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

30. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

31. Priemokos įstaigos darbuotojui gali būti mokamos:

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

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

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

32. Nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

VII SKYRIUS PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

33. Atsižvelgiant į tiesioginio darbuotojo vadovo siūlymą, įstaigos darbuotojui ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija:

33.1. už vienkartinių ypač svarbių Įstaigos veiklai užduočių atlikimą;

33.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

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

34. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Ji skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

35. Premijos darbuotojams skiriamos Įstaigos direktoriaus įsakymu. Konkrečius premijų dydžius nustato įstaigos direktorius, atsižvelgiant į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtį, naudą Įstaigos veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionaliausio būdo / metodo pasirinkimą užduotims atlikti ir pan.) ir pan.

36. Premija negali būti skiriama darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų, nustatytą darbo teisės normose ar darbo sutartyje, pažeidimą.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

37. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio) ligos ar mirties, arba tapo sunki dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Įstaigos lėšų.

38. Mirus darbuotojui ar jo šeimos nariui (tėvui, motinai, vaikui, vyrui, žmonai) iš įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas darbuotojo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

39. Pašalpa skiriama esant motyvuotam rašytiniam prašymui. Prašyme turi būti aiškiai nurodyta, kodėl reikalinga pašalpa, pateikiami tai patvirtinantys dokumentai (sveikatos priežiūros įstaigos pažyma apie sveikatos būklę, vaistų įsigijimą arba būtinų medicininių paslaugų apmokėjimą patvirtinantys dokumentai, darbuotojo ar šeimos nario mirties liudijimo kopija, pažyma apie stichinę nelaimę, vagystę ir pan.)

40. Pašalpa skiriama Įstaigos direktoriaus įsakymu ir mokama neviršijant įstaigai skirtų asignavimų.

IX SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

41. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį (atlyginimas iki 15 sekančio mėnesio dienos, avansas iki 25 mėnesio dienos). Darbuotojo rašytiniu prašymu, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

42. Darbo užmokestis išmokamas pervedant pinigus į asmeninę darbuotojo nurodytą sąskaitą banke. Visiems darbuotojams įteikiami atsiskaitymo lapeliai, kuriuose įrašytos darbuotojui apskaičiuotos, išmokėtos ir išskaičiuotos sumos.

X SKYRIUS ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS IR APMOKĖJIMAS

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

44. Kasmetinių atostogų trukmė reglamentuojama LR DK:

44.1. minimalių kasmetinių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams – 25 darbo dienos;

44.2. pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą;

44.3. papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamą darbą įstaigoje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamą darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – dar po 1 darbo dieną.

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

46. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Vienos dalies atostogų trukmė negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų. Mokytojams kasmetinės atostogos suteikiamos vasaros metu, neišnaudota atostogų dalis tuo metu, kai dėl objektyvių priežasčių sumažėja vaikų skaičius grupėje. Esant motyvuotam prašymui, išimtiniais atvejais kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos ugdymo proceso metu, bet ne ilgiau kaip 5 darbo dienų trukmės.

47. Darbuotojas, prieš pateikdamas prašymą „Dėl kasmetinių atostogų suteikimo“ Direktoriui, atostogų laikotarpį suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui arba direktoriaus pavaduotoju ūkio reikalams.

48. Dėl laikino nedarbingumo nepanaudotos kasmetinės atostogos ar jų dalis gali būti pratęstos darbuotojo raštišku prašymu iš karto po nedarbingumo laikotarpio.

49. Piniginė kompensacija už nepanaudotas kasmetinių atostogų dienas, viršijančias trejų metų laikotarpį, nėra mokama. Draudžiama darbuotojams atostogas pakeisti pinigine kompensacija.

50. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Tam tikrais atvejais (už atostogų dalį, viršijančią 20 ar 24 darbo dienų, ar 4 savaičių trukmę) atostoginiai darbuotojui gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

51. Atšaukti iš atostogų galima tik pačiam darbuotojui sutikus (turint raštišką sutikimą). Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

52. Kasmet įstaigoje tvirtinami planuojamų kasmetinių atostogų grafikai kalendoriniams metams.

53. Nemokamos atostogos suteikiamos LR DK 137 str. nustatyta tvarka (darbuotojui, auginančiam vaiką iki keturiolikos metų, neįgaliam darbuotojui ar auginančiam neįgalų vaiką,

slaugančiam neįgalų (sergantį) šeimos nari, santuokos sudarymui, mirusio šeimos nario laidotuviams). Nemokamos atostogos suteikiamos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu.

54. Darbuotojams suteikiamos mokymosi atostogos:

54.1. Jeigu darbuotojas mokosi pagal formaliojo švietimo programas, pagal šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymą, suteikiamos tokios mokymosi atostogos:

54.1.1. eiliniams egzaminams pasirengti ir laikyti – po 3 kalendorines dienas kiekvienam egzaminui;

54.1.2. įskaitoms pasirengti ir laikyti – po 2 kalendorines dienas kiekvienai įskaitai;

54.1.3. laboratoriniams darbams atlikti ir konsultuotis – tiek dienų, kiek nustatyta mokymo planuose ir tvarkaraščiuose;

54.1.4. diplominiam (bakaluro, magistro) darbui ar daktaro disertacijai ar meno projektui baigti ir ginti – 30 kalendorinių dienų;

54.1.5. valstybiniam (baigiamiesiems) egzaminams pasirengti ir laikyti – po 6 kalendorines dienas kiekvienam egzaminui.

54.2. Darbuotojas pateikęs pažymą dėl egzaminų, įskaitų laikymo bei jų laikymo datų, įgyja teisę pasinaudoti numatytos trukmės mokymosi atostogomis.

54.3. Darbuotojui suteikiamos iki 5 darbo dienų per metus mokymosi atostogos dalyvauti savišvietos programose. Atostogos, skirtos mokslams savišvietos būdu, neapmokamos.

54.4. Mokymosi atostogos, susijusios su kvalifikacijos kėlimu, gali būti apmokamos, jei darbo santykiai su darbuotoju tęsiasi ilgiau negu 5 metus. Tuomet už mokymosi atostogas, trunkančias iki 10 darbo dienų per vienus darbo metus, mokama pusė vidutinio darbo užmokesčio.

54.5. Kasmetinės atostogos gali būti derinamos prie mokymo reikmių: jei darbuotojas nenutraukdamas darbo, derina kasmetines atostogas prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio (bakaluro, magistro) darbo rengimo, laboratorinių darbų ir konsultacijų laiko.

XI SKYRIUS KOMISIJOS NARIO ATLYGIS UŽ DARBĄ

55. Komisijos nario atlygio už darbą komisijoje dydis nustatomas už vieną komisijos posėdyje dirbtą valandą ir diferencijuojamas pagal komisijos veiklos pobūdį:

55.1. jeigu komisija priima sprendimus, kuriuos vykdyti privalo asmenys, valstybės ir savivaldybių institucijos ir įstaigos, taip pat kitos įstaigos, įmonės ir organizacijos ir kurias pakeisti arba panaikinti gali tik pati komisija arba teismas, komisijos nariui nustatomas 0,04–0,082 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis;

55.2. jeigu komisija priima rekomendacinio pobūdžio sprendimus (teikia išvadas, pasiūlymus), komisijos nariui nustatomas 0,037–0,07 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis.

56. Už pasirengimą komisijos posėdyje nagrinėti vieną paraišką, pareiškimą, prašymą ar skundą, eksperto išvados parengimą mokamas 0,07–0,3 pareiginės algos bazinio dydžio atlygis.

57. Komisijos pirmininkui (kai jo nėra, – komisijos pirmininko pavaduotojui) už darbą komisijos posėdyje (už kiekvieną komisijos posėdį) papildomai mokama 30 procentų faktiškai apskaičiuoto atlygio.

58. Apmokėjimas gali būti skiriamas atsižvelgiant į Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu įstaigai skirtus papildomus darbo užmokesčio asignavimus.

XII SKYRIUS DARBO LAIKO NORMOS

59. Darbuotojo darbo laiko norma yra keturiasdešimt valandų per savaitę.

60. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojų, neformaliojo ugdymo pedagogo fiziniam lavinimui švietimo pagalbos specialistų, dietistų, atsižvelgiant į tai, kad jų darbo pobūdis yra susijęs su didesne

protine, emocine įtampa, Lietuvos Respublikos Vyriausybė nustato sutrumpintas darbo laiko normas.

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

62. Darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per darbo dieną (pamainą) negali būti ilgesnis kaip dvylika valandų, neįskaitant pietų pertraukos.

63. Ne vėliau kaip po penkių valandų darbo darbuotojams suteikiama pietų pertrauka, skirta pailsėti ir pavalgyti. Šios pertraukos trukmė negali būti trumpesnė negu trisdešimt minučių ir ne ilgesnė kaip dvi valandos. Per pietų pertrauką darbuotojas gali palikti darbovietę. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programą suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku.

64. Darbuotojas jam priskirtas darbo funkcijas ar jų dalį (visą arba dalį darbo laiko) su darbdaviu suderinta tvarka gali atlikti nuotoliniu būdu, sulygoje darbo sutarties šalims priimtinoje kitoje nei darbovietė vietoje.

65. Visi etatiniai darbuotojai dirba pagal įstaigos direktoriaus patvirtintus darbo laiko grafikus. Mokytojų darbo laiko grafikas sudaromas tik kontaktinėms valandoms.

66. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį (ši garantija turintiems teisę į papildomą poilsį taikoma atsižvelgiant į darbuotojo darbo laiko normą, nustatytą darbo sutartyje). Darbuotojai, auginantys vieną vaiką iki 12 metų, įgyja teisę į mamadienį ir tėvadienį 1 kartą per 3 mėnesius. Remiantis LR DK 138 str. 3 d., mokytojams papildomos poilsio dienos sumuojamos ir suteikiamos mokinių atostogų metu. Kitų darbuotojų prašymu šis papildomas poilsio laikas gali būti sumuojamas kas 3 mėnesiai.

67. Darbuotojams, kurie augina vaikus iki 3 metų pagal LR DK 112 str. 5 d. nustatoma sutrumpinta 32 valandų darbo laiko norma, Jei darbuotojas dirba ne visą darbo laiką, darbo laiko norma trumpinama proporcingai. Jei mokytojo kontaktinės valandos yra susietos su nekontaktinėmis (pasiruošimas ugdomajai veiklai), tiek kontaktas, tiek ir ne kontaktas trumpinami proporcingai.

68. Darbuotojams, kurie augina vaiką iki 14 metų, besimokantį pagal priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio ugdymo programas, pirmąją mokslo metų dieną, suteikiamas laisvas pusdienis ir mokamas vidutinis darbo užmokestis.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Aprašas skelbiamas įstaigos internetinėje svetainėje ir tai laikoma darbuotojo supažindinimu su Aprašu.

69. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys privalo laikytis nustatytų įsipareigojimų, atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis nustatytais principais.

70. Patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti aprašą.

71. Aprašas parengtas konsultuojantis su įstaigos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo bei kitų principų.

72. Aprašas įsigalioja 2023 m. rugsėjo 1 d. ir gali būti atšauktas Direktorius įsakymu.

PRITARTA:

Darbo tarybos 2023-08-25 posėdyje Nr. DT-2

Vilniaus lopšelio-darželio „Rūta“ darbuotojų atstovė Renata Kizeliauskienė

Vadovų ir jų pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
iki 200	14,81	15,35	15,72
201–400	16,18	16,32	16,33

Vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49

Vadovo pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A	
		vadovų	vadovų pavaduotojų
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	9,4–15,3	8,8–13,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,5–15,5	8,9–14,1
	daugiau kaip 10	9,6–15,7	9–14,3
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	9,1–14,9	8,6–13,5
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,2–15,1	8,7–13,7
	daugiau kaip 10	9,3–15,3	8,8–13,9

Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės dalies koeficientai

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	Nuo Daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	Nuo Daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, psichologo asistentas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	Nuo Daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai
(virėjas, auklėtojo padėjėjas, sekretorė, pastatų priežiūros darbininkas, sandėlininkas)

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0

**Kvalifikuotų darbuotojų, su kuriais sudarytos sutartys dėl mentorystės ir specialistų
pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai**
(dietistas, IT specialistas, fizinio lavinimo specialistas)

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	6–10,0	6,1–11,0	6,2–12,0	6,3–13,0
B lygis	5,6–8,5	5,7–9,0	5,8–9,5	5,9–10,0