

PRITARTA

Kauno Žaliakalnio lopšelio-darželio
darbo tarybos 2026-08-27 d.
posėdžio protokolu Nr. DT-3

PATVIRTINTA

Kauno Žaliakalnio lopšelio-darželio
direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V173-67

KAUNO ŽALIAKALNIO LOPŠELIO-DARŽELIO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno Žaliakalnio lopšelio-darželio (toliau – Darželis) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą: pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių, skatinimo mokėjimo tvarką ir sąlygas.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau – Vyriausybės rekomendacijos), Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

2. Darželio darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos seimas. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

3. Darželio direktoriui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma Kauno savivaldybės tarybos sprendimu pagal Įstatymo 2 priedo VIII skyrių.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PRINCIPAI

4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynbos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą,

darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Bazinis ir esminis veiksmingos darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

6. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

7. Darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais kalendoriniais ir mokslo metais ar pasikeitus teisės aktams.

8. Darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai negali viršyti asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

9. Jei darbuotojas nesutinka su nustatytu atlyginimu, užskaitoma kvalifikacija, apskaičiuotu stažu ir pan., nesutarimai sprendžiami derybų būdu su vadovu ar/ir pasitelkiant Darbo tarybos atstovus.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS, PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS

10. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

11. Pareigybių sąrašai derinami su Kauno savivaldybės administracijos direktoriumi, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba.

12. Įstaigos direktorius tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

13. Įstaigos pareigybes, kurioms pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į tai, kad Įstatymo 1 priede nurodyti minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai, rekomenduojama skirstyti į 5 pakopas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Aukščiausia yra 5 pakopa, žemiausia - 1 pakopa. Pedagoginės pareigybės, kurių pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 2 priedu, į įstaigos pareigybių struktūrą skirstant pareigybes į pakopas, neįtraukiamos (1 priedas).

14. Veiklos sudėtingumas apibrėžiamas, kaip darbuotojo veiksmai, kurie leidžia išspręsti sudėtingus veiklos uždavinius, reikalaujančius specifinių organizacinių, technologinių ir kitų savybių.

15. Veiklos sudėtingumo rodikliai:

- 1) vadovavimas, turėjimas pavaldžių darbuotojų;
- 2) darbo patirtis panašaus pobūdžio srityje, patvirtinama dokumentais;
- 3) turima kvalifikacija, specifiniai gebėjimai, patvirtinami dokumentais;

4) specialybės ir kvalifikacijos paklausa darbo rinkoje, pavirtinama darbo rinkos situacijos analize;

5) sudėtingų operacijų, numatytų pareigybės aprašyme, vykdymas;

6) papildomų užduočių, numatytų pareigybės aprašyme, ar susitarime, atlikimas.

16. Įstaigos pareigybių sąraše esančios pareigybės skirstomos į pareigybių lygmenis išlaikant pareigybių lygmenų hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausio iki žemiausio pareigybių lygmens pagal šiuos kriterijus:

16.1. įgūdžių ir specifinių žinių turėjimą – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei būtinų praktinių gebėjimų, profesinių žinių, socialinių - emocinių įgūdžių turėjimą (įskaitant įgūdžius, reikalingus bendraujant, bendradarbiaujant, sprendžiant konfliktus, gebant dirbti su kitais žmonėmis ir esant svarbiems darbo funkcijų atlikime);

16.2. kvalifikaciją – kriterijus, apibrėžiantis kokia kvalifikacija (išsilavinimas, profesinės žinios) reikalinga darbo funkcijų atlikimui;

16.3. pastangas – kriterijus, apibrėžiantis fizinių, protinių ir emocinių resursų kiekį, reikalingą užduotims pagal pareigybės aprašymą atlikti;

16.4. atsakomybę ir savarankiškumą - kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą, darbo priemones, finansines vertybes, savarankiškumą atliekant pavestas funkcijas;

16.5. darbo sąlygas – kriterijus, apibrėžiantis darbo aplinką, intensyvumą, riziką, fizinius ir psichologinius veiksnius;

16.6. pareigybės pakeičiamumą – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams.

17. Darbo apmokėjimo sistemos 16 punkte nustatytų kriterijų pagrindu pareigybei suteikiamas lygmuo, o visų įstaigos pareigybių išdėstymas pagal lygmenis sudaro įstaigos pareigybių lygmenų struktūrą, kuri pateikiama 1 lentelėje. Detalus įstaigos pareigybių suskirstymas į lygmenis pagal Darbo apmokėjimo sistemos 16 punkte nustatytus kriterijus pateikiamas Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede.

18. Pareigybių grupės:

1) direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui (A1V, A2V);

2) specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų (B1V);

3) specialistai (A1, A2, B2);

4) kvalifikuoti darbuotojai (C1, C2, C3, C4);

5) darbininkai (D).

19. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

1) pareigybės pavadinimas;

2) pareigybės lygis, pareigybės grupė;

3) pavaldumas;

4) specialūs reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

5) pareigas einančio darbuotojo funkcijos.

1 lentelė

Įstaigos pareigybių struktūra pagal lygmenis

Pareigybės lygmuo	Pareigybė
6	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
4	Pedagogai (ikimokyklinio ugdymo mokytojas, priešmokyklinio ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas, psichologo asistentas)
3	Specialistai (dokumentų specialistas, informacinių technologijų sistemų administratorius, slaugos specialistas, sandėlininkas)
2	Kvalifikuoti darbuotojai (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas, auklė, ūkio darbuotojas)
1	Darbininkai (valytojas, kiemsargis, skalbinių tvarkytojas, virtuvės darbininkas)

20. Priskiriant lygmenį pareigybei, pareigybės vertinamos remiantis pareigybių aprašymais ir pareigybėms priskiriamomis funkcijomis. Pareigybės, kurioms priskirtas toks pats ar vienodos vertės darbas, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 139 straipsnyje, priskiriamos tam pačiam pareigybių lygmeniui. Vertinama pareigybė, o ne joje dirbantis darbuotojas.

21. Pareigybės lygmuo yra pagrindas nustatyti pareigybei taikomus pareiginės algos koeficientus.

IV SKYRIUS**PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

22. Kiekvienam pareigybės lygmeniui (išskyrus darbininkus) nustatomos pareiginės algos koeficientų **minimali, etaloninė (vidutinė) ir maksimali** reikšmės, išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir didėjimą kylančia tvarka.

23. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

24. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Įstaigos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento.

25. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios, vidutinės ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

26. Įstaigos siekiamybė, kad Įstaigos nepedagoginiai darbuotojai turėtų etaloninį pareiginės algos koeficientą.

27. Įstaiga naujai priimamam nepedagoginiam darbuotojui pareiginės algos koeficientą gali nustatyti 10 proc. didesnę nei minimalus pareiginės algos koeficientas iš to pareigybių lygmens, kuriai pareigybė priskirta atsižvelgiant į priimamo darbuotojo kompetenciją, patirtį, išsilavinimą. Išimtiniais atvejais, kai nepavyksta rinkoje lengvai rasti darbuotojo ar priimamas darbuotojas turi išskirtines kompetencijas, gali būti nustatomas etaloninis (vidutinis) pareiginės algos koeficientas iš to pareigybių lygmens, kuriai pareigybė priskirta.

28. Konkretų darbuotojo pareiginės algos koeficientą nustato Įstaigos direktorius priimdamas darbuotoją į darbą, dėl pareiginės algos koeficiento dydžio (pareiginės algos) sulygstama darbo sutartyje.

29. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

30. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, rekomenduotina:

1. išlaikyti pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių pakopos;

2. taikyti pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

1) veiklos apimtys – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikros apimtys (susietos su įstaigos mokinių skaičiumi) užduotis;

2) veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialiųjų poreikių mokinių skaičiumi) užduotis;

3) darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties;

4) išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

5) atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

31. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas balais: aukščiausias balas yra 5, žemiausias balas – 1 (2 priedas). Visų 5 pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų balai susumuojami ir priklausomai nuo bendros balų sumos kiekviena pareigybės pakopa skirstoma į 2 lygius (I lygis aukštesnis, bendra balų suma didesne, II lygis žemesnis, bendra balų suma mažesnė).

32. Pareigybę rekomenduojama vertinti kaip laisvą, t. y. neužimtą, apsibrėžiant pareigybei keliamus reikalavimus tinkamam rezultatui pasiekti.

VI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS, IŠMOKOS

33. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1) pareiginė alga;

2) priemokos;

3) pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

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

5) kintamoji dalis, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.

34. Darbuotojui parašius prašymą dėl avanso mokėjimo, darbo užmokestis išskaidomas mokant du kartus per mėnesį, kai avanso dydis negali viršyti 50 % einamo mėnesio uždarbio dydžio.

35. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

36. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

37. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Įstaigoje taikoma laikina darbo apmokėjimo sistema.

38. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

39. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio, minimalus atlyginimas apskaičiuojamas $MMA \times 1,1$.

40. Pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis nustatomas kiekvieniems metams LR vyriausybės.

41. Darbo užmokesčio intervalų peržiūros aspektai:

- 1) pasikeitusios darbo užmokesčio fondo galimybės,
- 2) siekiamybė mokėti darbo rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį.

42. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas ir tvirtinamas iš naujo, jei reikšmingai pasikeitė koeficiento apskaičiavimo kriterijai (sukako darbo stažas, įgyta kvalifikacinė kategorija, pareigybei priskirtos naujos funkcijos, kurios reikalauja atlikti sudėtingas darbo operacijas ir pan.).

43. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus, įstaigos direktoriaus patvirtintus ir centralizuotam biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui (toliau – Apskaitos skyriui) pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis dešimtaine trupmena, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais simboliais. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Apskaitos skyriui per dvi darbo dienas mėnesiui pasibaigus. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

44. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus D pareigybių lygio darbuotojus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, vertinimo rodiklius.

45. Bent kartą per metus (su nepedagoginiais darbuotojais iki kovo 1 d., su pedagoginiais darbuotojais – pasibaigus mokslo metams), iš anksto sutartu laiku Darželio direktorius, pavaduotojas ugdymui, ūkvedys praveda metinius pokalbius su jam tiesiogiai pavaldžiais darbuotojais, siekiant įvertinti praeitais metais atliktas veiklas, paskatinti ir palaikyti iniciatyvas, suderinti Darželio ir darbuotojo metinius tikslus, veiklos kryptį, numatyti kvalifikacijos tobulinimo, profesinio augimo, geros savijautos darbe galimybes ir skatinti gerinti ar palaikyti darbo kokybę einamais metais.

46. Mokytojų veiklą vertina direktoriaus pavaduotojas ugdymui baigiantis mokslo metams pagal išsikeltus tikslus, nustatytus uždavinius, aptariant rezultatus, įvertinant indėlį įstaigai ir numatant kvalifikacijos tobulinimą, tolimesnę veiklos kryptį.

47. Psichologų, kurių funkcijoms atlikti būtinas magistro kvalifikacinis laipsnis, pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su kitomis to paties lygmens (4 lygmens) pareigybėmis.

48. Pagalbos mokiniui specialistų veiklą vertina direktorius (Vaiko gerovės komisijos primininkas), baigiantis mokslo metams pagal veiklos plane išsikeltus tikslus, nustatytus uždavinius, veiklą Vaiko gerovės komisijoje, aptariant rezultatus, įvertinant indėlį įstaigai ir numatant kvalifikacijos tobulinimą, tolimesnę veiklos kryptį.

49. Įstaigos darbuotojams vadovo įsakymu gali būti skiriamos šios priemokos:

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

2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

50. Atsižvelgiant į sudarytą objektyvių kriterijų, pagal kuriuos mokama, priemoka, sąrašą, konkrečius skiriamų priemokų dydžius pagal atskirus kriterijus, priemokų sumavimo taisyklės ir kitas priemokų skyrimo sąlygas, siekiant laikytis teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą principų. Konkretų priemokos dydį nustato įstaigos vadovas.

51. Kiekviena priemoka, nurodyta Įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 50 procentų pareiginės algos. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

52. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, turintys galiojančią nuobaudą už Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme nurodytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos.

53. Deklaruojantys darbuotojai pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas, jei buvo nustatyti pažeidimai – neskatinami.

54. Darželio darbuotojas pinigine išmoka gali būti skatinamas ne daugiau kaip vieną kartą per metus darbuotojo prašymu ar/ir darbdavio iniciatyva už vienkartinės ypač svarbias Darželio veiklai užduotis ar įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

55. Jei darbuotojas per vertinamą laikotarpį yra išdirbęs nepilnus metus, išmokos dydis proporcingai mažinamas.

56. Piniginės išmokos už labai gerą darbą Darželio darbuotojui gali būti skiriamos iki 50% pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio – už labai gerus veiklos rezultatus darbo srityje, kuriant pridėtinę vertę Darželiui;

57. Skiriama piniginė išmoka negali viršyti nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

58. Piniginės išmokos išmokėjimo galimybės ir dydis priklauso nuo Darželio darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

59. Priemoką skiria darželio direktorius įsakymu konkrečiam terminui, jei priemoka skiriama be termino, ji galioja iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos arba iki kol yra atšaukiama.

60. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ar šeimos narių, išlaikytinių ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, pateikus prašymą direktoriui kartu su aplinkybę įrodančiais dokumentais, gali būti skiriama iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa.

61. Mirus Darželio darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti išmokama iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas šeimos narių prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

62. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria darželio direktorius, neviršijant mokes fondo galimybių.

63. Ligos išmoka iš darbdavio lėšų už pirmąsias dvi nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, yra darbdavio pasirinkto dydžio, tačiau negali būti mažesnė negu 62,06 procento ir didesnė negu 100 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

64. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma remiantis Lietuvos respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 (Tuo metu galiojančia Suvestinė redakcija) 2 priedo II, III, IV, V skyriumi, atsižvelgiant į pareigas, pedagoginio darbo stažą, įgytą kvalifikacinę kategoriją.

65. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma remiantis Įstatymo 2 priedo VIII skyriuje nurodytais pastoviosios dalies koeficientų dydžiais, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir pedagoginio darbo stažą kiekvienų metų rugsėjo 1 d. duomenimis.

66. Švietimo pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientas didinamas nuo 1 iki 15 procentų už darbą su didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais, perskaičiuojant atlyginimo didinimą du kartus per metus rugsėjo ir sausio mėn. pagal faktinį didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų skaičių, jį tiesiogiai prilyginant atlyginimo didinimo procentui (kai darbas su 1 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių vaiku lygus 1 procentui atlyginimo didinimui, bet ne daugiau nei 15 procentų). Psichologai – privalomai turintys magistro laipsnį, priskiriami **A1 lygmeniui** – Įstatymas numato, kad A1 lygmens specialistų koeficientai yra 20 procentų didesni už A2 lygmens (bakalaurų) koeficientą.

67. Mokytojui, dirbančiam pilną krūvį vienoje grupėje (pagrindiniam grupės mokytojui) atlyginimas už darbą su specialiųjų ugdymosi poreikių vaikais didinamas nuo einamųjų mokslo metų rugsėjo 1 d. tai etato daliai toje grupėje, perskaičiuojant atlyginimo didinimą du kartus per metus rugsėjo ir sausio mėn. pagal faktinį didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų skaičių, įstatymo numatyta tvarka.

68. Ikimokyklinio ugdymo mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams ir meninio ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

68.1. **5-10 proc.** už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir vaikų, nemokančių valstybinės kalbos, ugdymą;

68.2. **5 proc.**, jei grupėje ugdomi 2-3 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

68.3. **7,5 proc.**, jei grupėje ugdomi 4-5 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

68.4. **10 proc.**, jei grupėje ugdomi 6 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

68.5. **5 proc.**, jei grupėje ugdomas 1 mokinytis, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

68.6. **7,5 proc.**, jei grupėje ugdomi 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

68.7. **10 proc.**, jei grupėje ugdomi 3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

68.8. **5 proc.**, jei grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

68.9. **15 proc.** už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, jei grupėje ugdomi 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

68.10. **15 proc.** dirbantiems grupėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

69. Specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

69.1. **2,5-10 proc.** už darbą su mokiniams dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

69.2. **2,5 proc.** dirbantiems su 1-5 mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

69.3. **5 proc.** dirbantiems su 6-10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

69.4. **7,5 proc.** dirbantiems su 11-15 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

69.5. **10 proc.** dirbantiems su 16 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

70. Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 proc. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

71. 5 arba 10 procentų gali būti didinamas atlyginimas mokytojams, meninio ugdymo mokytojams, kūno kultūros mokytojai, pagalbos mokiniui specialistams už ilgalaikių (trunkančių ilgiau nei 3 mėn.) nacionalinio lygio respublikinių ar tarptautinių projektų organizavimą ir įgyvendinimą įstaigoje, į jų veiklas įtraukiant daugiau nei 3 grupių ugdytinius, mokytojus ar/ir tėvus, jei atlyginimo didinimui pritaria lopšelio-darželio darbo taryba ir pakanka lėšų įstaigos biudžete.

VIII SKYRIUS

NEPEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

72. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus principus nustato Darželio direktorius įsakymu.

73. B ir C lygio pareigybių darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal pareigybės lygį ir pareigybės grupę ir negali būti mažesnis nei įstatymo 1 priede nurodytas minimalus pareiginės algos koeficientas, kuris didinamas pagal Apraše nustatytus veiklos sudėtingumo kriterijus.

74. D pareigybių lygio darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis yra minimalios mėnesinės algos dydžio.

75. Darželio darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir šį Aprašą.

76. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus patirčiai, kvalifikacijai ar kitiems veiklos sudėtingumo kriterijams (2 priedas).

IX SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

77. Įstaigos darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas įstatymo nustatyta tvarka.

78. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip **viršijanti lūkesčius**, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas ir ne daugiau kaip 0,09 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas (jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia vidutinio pareiginės algos koeficiento, rekomenduojama didinti 0,09, jei siekia vidutinės pareiginės algos koeficientą didinti 0,06). Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti įstaigai darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

79. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,12 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas.

80. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius ar iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

81. Įstaigos darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnę pareiginę algą, išskyrus atvejus, kai darbuotojui jau nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą, bei įstatymo nustatytą tvarką.

82. Konkretūs kintamųjų pareiginės algos dalių dydžiai tvirtinami direktoriaus įsakymu remiantis darbuotojų tiesioginio vadovo teikimu. Pareiginės algos koeficientai didinami nuo kovo 1 d., o atlikus darbuotojų neeilinį veiklos vertinimą ir jų veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius pareiginės algos koeficientai didinami nuo spalio 1 d.

X SKYRIUS

PRIEMOKOS

80. Įstaigos darbuotojams įstaigos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos šios priemokos:

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

80.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

80.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

81. Priemokos už pavadavimą gali būti skiriamos tik raštu pavedus laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas. Esant galimybei, vieną darbuotoją pavaduoti skiriami keli darbuotojai, aiškiai raštu nustatant atliktinas pavaduojamo darbuotojo funkcijas.

82. Priemokos už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, gali būti skiriamos tik iš anksto sulygus dėl darbuotojui pavedamų laikinai atlikti konkrečių darbų ar užduočių, jam iškeliant ne trumpesnius nei vieno mėnesio laikotarpio tikslus, su jų pasiekimo ir įvertinimo rodikliais bei terminais.

83. Priemokos už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės skiriamos tik iš anksto sulygus padidėjusį darbų mastą ne trumpesniam nei vieno mėnesio laikotarpiui.

84. Įstaigos darbuotojams gali būti skiriamos tokio dydžio priemokos: vadovo pavaduotojams nuo 10 iki 40 proc. pareiginės algos dydžio, specialistams, kvalifikuotiems darbuotojams, darbininkams - nuo 10 iki 30 proc. pareiginės algos dydžio, priklausomai nuo funkcijų (darbų) pobūdžio, sudėtingumo, trukmės. Kiekviena priemoka, nurodyta šioje Darbo apmokėjimo sistemoje negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o darbuotojo gaunamų priemokų suma negali viršyti 50 proc. pareiginės algos dydžio, išskyrus įstatymuose nustatytas išimtis mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

85. Konkretų priemokos dydį nustato Įstaigos vadovas, priemokos skiriamos neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

86. Priemokos skiriamos šia tvarka:

86.1. tiesioginis vadovas įsivertinęs esančią situaciją (poreikį laikinai pavesti darbuotojui atlikti kito darbuotojo funkcijas, skirti papildomas užduotis, darbo masto padidėjimą, nukrypimus nuo normalių darbo sąlygų) parengia motyvuotą pasiūlymą, adresuotą Įstaigos direktoriui, kuriame nurodoma:

86.1.1. darbuotojo, kuriam siūloma nustatyti priemoką, vardas, pavardė, pareigos;

86.1.2. priemokos nustatymo teisinis pagrindas (atitinkamas Įstatymo straipsnis, šios Darbo apmokėjimo sistemos punktas);

86.1.3. priemokos nustatymo faktinis pagrindas, nurodant konkrečias aplinkybes, lėmusias poreikį laikinai atlikti kito darbuotojo darbo funkcijas, papildomas užduotis, darbo masto padidėjimą, nukrypimus nuo normalių darbo sąlygų, raštu pavedamos ar pavestos nesančio darbuotojo funkcijos ar kitų aplinkybių trumpas aprašymas;

86.1.4. priemokos mokėjimo terminas (pradžios ir pabaigos data) arba tam tikros sąlygos ar aplinkybės, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas pasibaigia;

86.1.5. siūlomas nustatyti priemokos dydis.

86.2. Motyvuotas pasiūlymas dėl priemokos skyrimo suderinamas su darbuotoju, kuris suderindamas motyvuotą pasiūlymą, patvirtina sutikimą laikinai atlikti kito Įstaigos darbuotojo funkcijas, papildomas užduotis, dirbti esant padidintam darbo mastui, nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

86.3. Motyvuotas pasiūlymas, suderintas su Įstaigos darbuotoju teikiamas naudojantis Įstaigoje įdiegta Dokumentų valdymo sistema (DVS) Įstaigos direktoriui. Įstaigos direktorius priima galutinį sprendimą dėl skiriamos priemokos, jos dydžio, laikotarpio skyrimo ir organizuoja Įstaigos direktoriaus įsakymo parengimą, su kuriuo darbuotojas supažindinamas raštu;

87. Motyvuotas pasiūlymas laikinai atlikti kito darbuotojo darbo funkcijas teikiamas Įstaigos direktoriui ne vėliau kaip pavedimo laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas dieną, o padidėjus darbų mastui ar esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų – ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki mėnesio paskutinės dienos.

88. Pasikeitus priemokos skyrimo pagrindui, Įstaigos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

XI SKYRIUS ATOSTOGOS IR ATOSTOGINIŲ MOKĖJIMAS

92. Nepedagoginiams darbuotojams suteikiama 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, pedagoginiams darbuotojams suteikiama 40 darbo dienų kasmetinių pailgintų atostogų.

93. Darbuotojams iki aštuoniolikos metų ar vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų ar neįgaliems darbuotojams suteikiamos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos, tokiu pat atveju pedagoginiams darbuotojams suteikiama iki 41 darbo dienos kasmetinių pailgintų atostogų.

94. Nepedagoginiams darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamą darbą toje pačioje darbovietėje suteikiamos papildomos atostogos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

95. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki 18 metų arba du vaikus iki 12 metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį, suderinus poilsio dieną su vadovu, mokant darbuotojui už tą dieną vidutinį darbo užmokestį.

96. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki 12 metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius, suderinus poilsio dieną su vadovu, mokant darbuotojui už tą dieną vidutinį darbo užmokestį.

97. Papildoma poilsio dienos norma apskaičiuojama pagal darbuotojo vidutinę dienos normą, savaitės darbo valandų skaičių dalinant iš 5 darbo dienų (pvz., jei darbuotojas dirba 36 darbo val. per savaitę, tai jo papildoma poilsio dienos norma (per mėnesį ar tris) 7,2 val.; jei 18 darbo val. per savaitę, tai jo papildomos poilsio dienos norma (per mėnesį ar tris) yra 3,6 val.

98. Darbuotojas, slaugantis šeimos narį – numatomas **nemokamas laisvas laikas** (DK 137 str. 3 d.) arba kitos tikslinės atostogos (pvz., slaugos)

99. Teisės į 73 dalyje minimą poilsio dieną neturintiems darbuotojams, auginantiems vaiką iki 14 metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio, pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, suteikiama ne mažiau nei pusė darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąjį mokslo metų dieną, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

100. Darbuotojui gali būti suteikiamos ne trumpesnės negu darbuotojas prašymu pageidauja nemokamos atostogos:

1) jeigu darbuotojas augina vaiką iki 14 metų – iki 14 kalendorinių dienų; jeigu darbuotojas darbuotojui su negalia ar augina vaiką su negalia iki 18 metų ar slaugo neįgalų asmenį, kuriam nustatytas nuolatinės slaugos būtinumas – iki 30 kalendorinių dienų;

2) vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu ir vaiko priežiūros atostogų metu tėvas jo pageidavimu (motina – tėvo atostogų vaikui prižiūrėti metu), kai bendra šių atostogų trukmė negali viršyti 3 mėnesių;

3) darbuotojas santuokai sudaryti – iki 3 kalendorinių dienų;

4) darbuotojas dalyvauti mirusio šeimos nario laidotuvėse – iki 5 kalendorinių dienų.

101. Nemokamas atostogos gali būti suteikiamos darbuotojo prašymu ir darbdavio sutikimu.

102. Darbuotojams jų prašymu, pateikus švietimo tiekėjų pažymą, gali būti suteikiamos mokymosi atostogos įstatymu numatyta tvarka.

103. Einamųjų kalendorinių metų atostoginiai išmokami už visą nepertraukiamą atostogų laikotarpį ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš atostogų pradžią, tik jeigu darbuotojas raštiškai pageidauja.

104. Jei atostogaujama kalendorinių metų sandūroje, tai atostoginiai už sekančių kalendorinių metų atostogų dienas išmokami pirmą sekančių kalendorinių metų mėnesį iki mėnesio 7 dienos.

105. Darbo kodekso nustatyta tvarka pinigine kompensacija už nepanaudotas kasmetines atostogas išmokama nutraukiant darbo sutartį. Ši kompensacija mokama už visas nepanaudotas kasmetines atostogas, nepradusias galiojimo pagal LR DK 127 str. 5 d

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

106. Darželio darbuotojams taikomos LR darbo kodekso ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

107. Įsigaliojus Įstatymui darbuotojų pareiginė alga perskaičiuojama pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jei skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetą. Nustatytas pareiginės algos koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per veiklos vertinimą.

108. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas Darželio tarybos, darbo tarybos sprendimu.

109. Šis Aprašas yra skelbiamas Darželio interneto svetainėje <https://www.kaunoziakalniold.lt/>, įgyvendinant Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą: Nustatytų reikalavimų darbo apmokėjimo sistemos nustatymui ir jos skaidrumui biudžetinėse įstaigose ir Vyriausybės nutarimu Nr. 480: „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“.

110. Aprašas įsigalioja 2026 m. rugsėjo 1 d.

APRAŠO PRIEDAI:

1. Įstaigos pareigybių struktūra
2. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai.

Įstaigos pareigybių lygmenų struktūra

Pareigybės lygmuo	Pareigybės pavadinimas	Pareigybių lygmenų nustatymo kriterijai
6 lygmuo	Direktorius pavaduotojas ugdymui	*Pareigybė apima atsakomybę už tam tikros veiklos srities funkcijų vykdymą, veiklos organizavimą ir rezultatus, priimant savarankiškus sprendimus, užtikrinant veiklos efektyvumą ir koordinuojant kitų darbuotojų veiklą. *Unikalios, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus. *Aukštasis universitetinis/ aukštasis koleginis (A) *Pareigybė apima padidintas protines ir emocines pastangas, susijusias su kelių užduočių ar situacijų valdymu vienu metu. Reikalingi pažangūs bendravimo įgūdžiai, užtikrinantys sudėtingesnių situacijų koordinavimą ir sprendimų derinimą. *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksmų nėra arba jie nereikšmingi. *Sunkiai pakeičiama pareigybė, unikali kompetencijos (reikalingas pedagoginis išsilavinimas).
5 lygmuo	Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams	*Pareigybė apima atsakomybę už tam tikros veiklos srities funkcijų vykdymą, veiklos organizavimą ir rezultatus, priimant savarankiškus sprendimus, užtikrinant veiklos efektyvumą ir koordinuojant kitų darbuotojų veiklą. *Unikalios, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus. *Aukštasis universitetinis/ aukštasis koleginis / (A); ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas (B). *Pareigybė apima padidintas protines ir emocines pastangas, susijusias su kelių užduočių ar situacijų valdymu vienu metu. Reikalingi pažangūs bendravimo įgūdžiai, užtikrinantys sudėtingesnių situacijų koordinavimą ir sprendimų derinimą. *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksmų nėra arba jie nereikšmingi. *Sunku pakeisti dėl specifinių žinių ar patirties.
4 lygmuo	Pedagogai (ikimokyklinio ugdymo mokytojas, priešmokyklinio ugdymo mokytojas, meninio ugdymo mokytojas, logopedas, psichologas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas)	*Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir sava laiką vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams. *Reikalingos specializuotos žinios ir gebėjimas savarankiškai spręsti problemas. *Aukštasis universitetinis/ aukštasis koleginis (A). *Pareigybė apima nuolatinės protinės pastangas, užduočių planavimą ir prioritetų nustatymą. Reikalingi bendravimo įgūdžiai, užtikrinantys efektyvų bendradarbiavimą su skirtingais asmenimis ar grupėmis. *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksmų nėra arba jie nereikšmingi. *Sunkiai pakeičiama pareigybė, unikali kompetencijos (reikalingas pedagoginis išsilavinimas).

3 lygmuo	Specialistas (dokumentų specialistas, ITS administratorius, slaugos specialistas, sandėlininkas)	*Pareigybė apima atsakomybę už individualių užduočių vykdymą, taip pat ribotą poveikį kolegų darbo procesams ar jų rezultatams. *Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams. *Reikalingos specializuotos žinios ir gebėjimas savarankiškai spręsti problemas. *Aukštasis universitetinis/ aukštasis koleginis (A) arba ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas (B). *Pareigybė apima fizines ir protines pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi įprasti bendravimo įgūdžiai, susiję su kasdiene informacijos sklaida ir keitimusi informacija. *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi. *Reikalingas ilgesnis apmokymas pakeitimui.
2 lygmuo	Kvalifikuotas darbuotojas (kimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas, auklė, virėjas, ūkio darbuotojas)	*Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams. *Reikalingi tam tikri profesiniai įgūdžiai ir praktinės žinios. *Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas (C). *Pareigybė apima fizines ir protines pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi įprasti bendravimo įgūdžiai, susiję su kasdiene informacijos sklaida ir keitimusi informacija. *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksnių nėra arba jie nereikšmingi. *Reikalingas ilgesnis apmokymas pakeitimui. *Lengva pakeisti suteikus apmokymus.
1 lygmuo	Darbininkas (valytojas, kiemsargis, skalbinių tvarkytojas, virtuvės darbininkas)	*Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams. *Reikalingi baziniai įgūdžiai, darbas pagal instrukcijas. *Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai. *Pareigybė apima bazines fizines ir protines pastangas, atliekant aiškiai apibrėžtas užduotis. Bendravimas apsiriboja informacijos perdavimu. *Darbas vykdomas kintančioje aplinkoje (vidaus patalpose; patalpose su specifiniais aplinkos veiksniais; lauke). Darbo procese reguliariai naudojamos darbo priemonės ar medžiagos (pvz., valymo, priežiūros ar techninės priemonės, įrankiai ir virtuvės įranga), reikalaujančios nustatytų darbų saugos reikalavimų laikymosi. Fizinį veiksnių poveikis didesnis, rizika valdoma. *Lengvai pakeičiama pareigybė, nereikia specifinių žinių.

Kauno Žaliakalnio lopšelio-darželio
direktorius
2026 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymo Nr. V173-67
2 priedas

KAUNO ŽALIAKALNIO LOPŠELIO-DARŽELIO
DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO PAREIGINĖS ALGOS KRITERIJŲ NUSTATYMAS
2026 M.

Vardas. Pavardė (virėja) - 13

Mokinių skaičius	151-350 mokinių	2
Specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius	Nuo 36 iki 50 vaikų, turinčių spec. poreikių	4
Profesinio darbo patirtis	Daugiau kaip 15 metų	5
Išsilavinimo lygis	Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1
Atsakomybė už žmones	Neturi pavaldžių darbuotojų	1

Vardas, pavardė (virėja) – 15

Mokinių skaičius	151-350 mokinių	2
Specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius	Nuo 36 iki 50 vaikų, turinčių spec. poreikių	4
Profesinio darbo patirtis	Daugiau kaip 15 metų	5
Išsilavinimo lygis	Aukštasis koleginiis	3
Atsakomybė už žmones	Neturi pavaldžių darbuotojų	1

Vardas pavardė (IU mokytojos padėjėja) - 10

Mokinių skaičius	151-350 mokinių	2
Specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius	Nuo 36 iki 50 vaikų, turinčių spec. poreikių	4
Profesinio darbo patirtis	Nuo daugiau kaip 2 metų iki 5 metų	2
Išsilavinimo lygis	Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1
Atsakomybė už žmones	Neturi pavaldžių darbuotojų	1