PATVIRTINTA

Pylimų lopšelio-darželio

direktoriaus 2019 m. vasario 28 d.

įsakymu Nr. V-3

**ELEKTRĖNŲ SAV. PYLIMŲ LOPŠELIO-DARŽELIO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Elektrėnų sav. Pylimų lopšelio-darželio darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau –

Aprašas) nustato Pylimų darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kiekvieno jų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, reglamentuoja papildomo apmokėjimo sąlygas ir tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), kitais norminiais aktais.

**II SKYRIUS**

**PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

3. Darželio darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

3.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis

išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

3.1.1. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis

išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis

koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu

išsilavinimu;

3.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar

specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;

3.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar)

įgyta profesinė kvalifikacija;

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

reikalavimai.

4. Darželis priskiriamas III grupei – kadangi pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų

pareigybių skaičius yra 50 ir mažiau darbuotojų.

**5. Darželio darbuotojų pareigybės suskirstytos į šias grupes:**

5.1. darželio direktorius, vyriausiojo buhalterio pareigybės priskiriamos A

lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. specialistai priskiriami A ir B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms

pareigoms;

5.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

6 . Darželio direktorius tvirtina Darželio darbuotojų pareigybių aprašymus, naudodamasis

Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir

pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, o darželio direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

7. Darželio direktorius tvirtina pareigybių sąrašą bei pedagogų ir kitų darbuotojų tarifinį

sąrašą.

8. **Darželio darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma**:

8.1. pareigybės pavadinimas ir grupė;

8.2. pareigybės lygis;

8.3. pareigybės paskirtis;

8.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas,

darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

8.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

**III SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS**

9. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas darbo

sutartyje.

10. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma

pareiginės algos koeficientais atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri

apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme

nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas ar vykdytos analogiškos pareigybės

aprašyme nustatytos funkcijos. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą algos

koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas.

11. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos

(toliau – MMA) dydžio.

12. Darbuotojų, kurių pareigybės Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos

institucijos yra įtrauktos į atskirų profesijų, kurių trūkumas yra Lietuvos Respublikos darbo rinkoje,

sąrašą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų nuo

Sistemoje nustatytų koeficientų toms pareigybėms.

13. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus

darbuotojo profesinio darbo patirčiai.

**IV SKYRIUS**

**DARBUOTOJO PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

14. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą,

nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies

(įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Valstybės ir savivaldybinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 7 straipsnio 6 ir 7 dalis).

15. Darželio darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į

darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne

didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

16. Konkretūs pareiginės algos kintamosios dalies dydžiai nustatomi Darželio direktoriaus įsakymu. Darbuotojui skiriamos kintamosios dalies dydis priklauso nuo Darželio skirtų asignavimų. Darbuotojų skiriama kintamoji dalis mokama kartu su pareiginės algos pastoviąja dalimi pavedimu į darbuotojo banko sąskaitą.

17. Darželio darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu atitinkamos srities specialistų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

18. Darželio darbuotojo metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius nustatymo ir kasmetinę veiklą vertina Darželio direktorius.

19. Pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Darželio direktorius įsakymu. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

**V SKYRIUS**

**PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

20. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštų, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokos mokėjimo trukmė negali būti ilgesnė nei vieneri metai.

21. Priemoka skiriama Darželio direktoriaus įsakymu. Pasikeitus aplinkybėms , dėl kurių priemoka buvo skirta, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas ar priemokos mokėjimas iš viso gali būti nutrauktas.

22. Už darbą poilsio , švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą, ir esant nukrypimams nuo norminių darbo sąlygų priemoka Darželio darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.

**VI SKYRIUS**

**PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

23. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

23.1. atlikus vienkartines ypač svarbias Darželio veiklai užduotis;

23.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

24. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies

dydžio. Premijos skiriamos neviršijant Darželio darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Skiriama Darželio Direktoriaus įsakymu.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Už šios Sistemos įgyvendinimą atsakingas Darželio direktorius.

26. Šios Sistemos įgyvendinimo kontrolę vykdo Darželio administracija ir Darželio darbuotojų atstovas

27. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas esant būtinybei, tačiau ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus norminiams aktams.

SUDERINTA

Darželio darbuotojų atstovas

(parašas)

(data)

Su darbuotojų darbo apmokėjimo aprašu susipažinau ir sutinku:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Darbuotojo vardas ir pavardė | Parašas | Data |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |