

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „RYTAS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Rytas“ darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus lopšelio-darželio „Rytas“ (toliau – įstaigos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017-01-17 įstatymu Nr. XIII-198 (*Suvestinė redakcija nuo 2023-09-01 iki 2024-08-31*), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-09-15 įsakymu Nr. V-1680 „Dėl Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1114, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

2. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

2.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su įstaiga, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos, premijos;

2.3. **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas metams;

2.4. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

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

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

2.7. **Centralizuota apskaitos įstaiga** – biudžetinė įstaiga „Skaitlis“, kuriai yra perduotas Įstaigos buhalterinės apskaitos tvarkymas pagal su Įstaiga sudarytą buhalterinės apskaitos tvarkymo

sutartį;

3. Informaciją apie darbuotojus, t.y. jo išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko įstaigos sekretorė.

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

5. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi įstaigos darbuotojai.

II SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

6. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį atsakingi už šį darbą darbuotojai pildo kiekvieną dieną.

7. Mėnesio pabaigoje nuo 25 d. , užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami biudžetinės įstaigos „Skaitlis“ darbo užmokesčio buhalteriiui, kuris priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Mėnesio paskutinę darbo dieną darbo laiko žiniaraštis tikslinamas. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

8. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

9. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

9.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

9.4. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;;

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

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

10. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

10.1. Įstaigos direktorius priskiriamas A2 lygiui, jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A1 arba A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

11. Įstaigos darbuotojų pareigybių lygių ir grupių sąrašą tvirtina įstaigos direktorius įsakymu.

12. Įstaigos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

12.1 pareigybės grupė;

- 12.2 pareigybės pavadinimas;
- 12.3 konkretus pareigybės lygis;
- 12.4 specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija).

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

- 13. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 13.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
 - 13.2. priemokos;
 - 13.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 13.4. premijos.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

14. Įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

15. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama.

16. Kitų A1 ir A2 lygio įstaigos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

17. C lygio įstaigos darbuotojų - specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

18. Darbininkų pareiginės – D lygio darbuotojų - algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

19. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato įstaigos direktorius įsakymu.

20. Pareigybių sąrašai tvirtinami įstaigos direktoriaus įsakymu, pareigybių skaičių tvirtina Vilniaus miesto savivaldybė.

21. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

22. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą lygių grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

23.

VI SKYRIUS
MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS
DALIESNUSTATYMAS

24. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3 priedą, atsižvelgiant į įstaigos ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginio darbo stažą bei vadybinę kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

25. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojų, neformaliojo ugdymo pedagogui (fiziniam ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų lavinimui)/ fizinio lavinimo specialistui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbostažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

26. Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

27. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas šio Aprašo 3 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

28. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

29. Įstaigos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

30. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

31. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo biudžetinėje įstaigoje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, 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 vertinimo.

32. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs įstaigos darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato įstaigos direktorius įsakymu.

33. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS
DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR
SKATINIMAS

34. Įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

35. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam įstaigos darbuotojui – per vieną

mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip ikiliepos 1 dienos.

36. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius įstaigos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Įstaigos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje. Metinio veiklos vertinimo pokalbiotvarką ir eigą nustato įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintas metinio veiklos vertinimo pokalbio su darbuotoju tvarkos aprašas.

37. Tiesioginis vadovas įvertina darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, suderina su Darbo tarybos pirmininku. Veikla gali būti įvertinama:

37.1 labai gerai – kai darbuotojas vykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo kriterijus, teikia vertinimo išvadą įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – ne mažiau 15 procentų, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

37.2 gerai – kai darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo kriterijus, teikia vertinimo išvadą įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

37.3 patenkinamai – teikia vertinimo išvadą įstaigos direktoriui su siūlymu nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą,

37.4 nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą įstaigos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šio įstatymo 1 ir 2 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), 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.

38. Įstaigos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

39. Įstaigos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

40. Jeigu dėl įstaigos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

IX SKYRIUS

PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS

41. Priemokos ir premijos įstaigos darbuotojams skiriamos įstaigos direktoriaus įsakymu.

42. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 100 procentų

pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

43. Atvejus, kuomet įstaigos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos ir jų nustatymo tvarką numato įstaigos Darbo tvarkos taisyklės.

44. Priemokų dydis gali būti nustatomas procentine arba pinigine išraiška prie mėnesinio darbo užmokesčio ir įforminamas įstaigos direktoriaus įsakymu.

45. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų įstaigos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

46. Priemokos gali būti nustatomos atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo įstaigos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų. Gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

46.3 už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

46.4 už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

47. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio.

48. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, neviršijant biudžetinės įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

48.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis;

48.2. įvertinus labai gerai įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

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

48.4. kitais darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais.

49. Premija neskiriama įstaigos darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

50. Konkrečias aplinkybes ar atvejus, kai taikomos skatinimo priemonės, nustato.

51. Įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintos įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklės. Įstaigos darbuotojams Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo įstaigos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

X SKYRIUS

MATERIALINĖ PAŠALPA

52. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų.

53. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

54. Įstaigos darbuotojui materialinę pašalpą skiria įstaigos direktorius įsakymu iš įstaigos savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

XI SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

55. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

55.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

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

56. Jei darbuotojas dirba keliuose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

57. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 15 dienos, už einamojo mėnesio pirmąją dalį (jei su darbuotoju atsiskaitoma 2 (du) kartus per mėnesį) – ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 25 dienos. Esant rašytiniam darbuotojo prašymui ar su darbuotoju susitarus darbo sutartyje, darbo užmokestis mokamas 1 (vieną) kartą per mėnesį už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 15 dienos.

58. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl įstaigos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai žodžiu informuojant darbuotojus.

59. Darbo užmokesčio apskaita tvarko biudžetinės įstaigos „Skaitlis“ paskirtas darbo užmokesčio buhalteris.

60. Darbo užmokestis įstaigos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

XIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

61. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas įstaigos darbuotojams mokama 62,06 % vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

XIV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

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

63. Poilsio ir atostogų suteikimo ir organizavimo sąlygas nustato įstaigos įsakymu patvirtintos Darbo tvarkos taisyklės.

64. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Pedagoginių darbuotojų pailgintų atostogų trukmė – 40 darbo dienų.

65. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus. Bent viena iš

kasmetinių atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip dešimt darbo dienų.

66. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

66.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

66.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

66.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu;

66.4. pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada šie pedagogai pradėjo dirbti toje įstaigoje;

66.5. kitais darbo teisės normų nustatytais atvejais.

67. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos pagal kasmetinių atostogų suteikimo eilę darbovietėje. Tokios eilės sudarymo tvarką nustato įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintos Darbo tvarkos taisyklės.

68. Darbuotojui pateikus prašymą, atostoginiai gali būti mokami ir įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

69. Darbdavys privalo tenkinti darbuotojo prašymą suteikti kasmetines atostogas:

69.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

69.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

69.3. darbuotojams, kurie mokosi nenutraukdami darbo, derindami kasmetines atostogas prie egzaminų, įskaitų laikymo, diplominio (bakalauro, magistro) darbo rengimo, laboratorinių darbų ir konsultacijų laiko;

69.4. darbuotojams, slaugantiems sergančius šeimos narius ir neįgaliosius, taip pat asmenims, sergantiems chroniškais ligomis, kurių paūmėjimas priklauso nuo atmosferos sąlygų, esant sveikatos priežiūros įstaigos rekomendacijai.

69.5. Kitais LR teisės aktuose numatytais atvejais.

70. 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 7 (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

71. Darbuotojams, auginantiems vaiką iki keturiolikos metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbo dienos laisvo nuo darbo laiko per metus pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

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

73. Papildomos atostogos techniniams darbuotojams suteikiamos, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 3 darbo dienos, už kiekvieną paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena.

74. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Šalims nesutarus, šios atostogos suteikiamos kartu.

75. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis.

76. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija.

77. Darbuotojams už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje, už darbą

sąlygomis, jeigu yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų ir tokių nukrypimų negalima pašalinti, ir už ypatingą darbų pobūdį suteikiamos papildomos atostogos. Papildomų atostogų trukmę, suteikimo sąlygas ir tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

78. Kasmetinės ir kitų rūšių atostogos įforminamos įstaigos direktoriaus įsakymu patvirtintų Darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

80. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį elektroniniu būdu.

81. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

SUDERINTA

Vilniaus lopšelio-darželio „Rytas“

Darbo tarybos 2023- 09 -20 posėdžio

Protokolu Nr. 2

Vilniaus lopšelio – darželio „Rytas“
darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos
aprašo
1 Priedas

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ ADMINISTRACIJOS PADALINIŲ VADOVŲ
PAVADUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

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

Vilniaus lopšelio – darželio „Rytas“
darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos
aprašo
2 priedas

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS
DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	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

Vilniaus lopšelio – darželio
„Rytas“ darbuotojų darbo
apmokėjimo tvarkos aprašo
3 priedas

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS
DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	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

Vilniaus lopšelio – darželio
„Rytas“ darbuotojų darbo
apmokėjimo tvarkos aprašo
4 priedas

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

I SKYRIUS PAVADUOTOJO UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI

1. Pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	Iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Iki 500	14,44	14,47	14,49
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 5-10 procentų:

2.1.1. jeigu įstaigoje mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. įstaigos vadovui ir jo pavaduotojui ugdymui, jeigu darželyje mokoma 10 ar daugiau užsieniečių, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo pradžios.

2.2. kitais įstaigos direktoriaus nustatytais atvejais.

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, IR MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

3. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	Iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki	nuo daugiau kaip 5 iki	nuo daugiau kaip 10	nuo daugiau kaip 15	nuo daugiau kaip 20	Daugiau kaip 25

		5	10	iki 15	iki 20	iki 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

4. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

4.1. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

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

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

4.2. didinami 5–20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą:

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

4.3. didinami 5–20 procentų meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

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

4.3.2. gali būti didinami iki 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

5. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 4 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 4 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje.

6. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36

valandos, iš jų 31 valanda per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

7. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

8. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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

9. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

9.1. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

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

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

9.2. didinami 5–20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą:

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

9.3. didinami 5–20 procentų meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

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

9.3.2. gali būti didinami iki 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

10. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ,
SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS
DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

11. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų 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							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas, Specialusis pedagogas, logopedas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas Specialusis pedagogas,	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91

logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas							
vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

12. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams, socialiniams pedagogams:

12.1. didinami 5–20 procentų:

12.1.1. dirbantiems mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

12.1.2. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

12.2. didinami 15–25 procentais, kai jie teikia specialiąją pedagoginę pagalbą ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokyklinio amžiaus vaikams, apakusiems suaugusiesiems

jų namuose ar (ir) ikimokyklinio ugdymo mokyklose, bendrojo ugdymo mokyklose, esančiose kitose gyvenamosiose vietovėse negu jų darbovietė;

12.3. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

13. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, psichologo, socialinio pedagogo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 25 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 25 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje.

14. Darbo laikas per savaitę:

14.1. specialiųjų pedagogų, logopedų dirbančių su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais (vaikų 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 tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

14.2. psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, 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, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).



VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „RYTAS“
DIREKTORIUS

Į S A K Y M A S

DĖL VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „RYTAS“ DARBUOTOJŲ DARBO
APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2023 m. rugsėjo 26 d. Nr. V-85
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017-01-17 įstatymu Nr. XIII-198 (*Suvestinė redakcija nuo 2023-09-01 iki 2024-08-31*), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-09-15 įsakymu Nr. V-1680 „Dėl Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. spalio 14 d. nutarimu Nr. 1114

T v i r t i n u Vilniaus lopšelio-darželio „Rytas“ darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą.

L a i k a u netekus galios 2022 m. rugsėjo 16 d. Nr. V-71 įsakymu patvirtintą „Vilniaus lopšelio-darželio „Rytas“ darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą“.

Direktorė

Jurgita Ylienė