PATVIRTINTA

Skuodo vaikų lopšelio-darželio direktoriaus

2018 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. V1-31

**SKUODO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO** **DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

# I BENDROSIOS NUOSTATOS

# 1. Skuodo vaikų lopšelio-darželio darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai), darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Skuodo vaikų lopšelio-darželio (toliau – Darželis) darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

# 2. Aprašas parengtas, vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198, 2017 m. lapkričio 16 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 2, 3, 4 ir 5 priedų pakeitimo įstatymu Nr. XIII – 745 (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas).

# II DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

3.Darželio darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

3.1.1. A1 lygio – pareigybes, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu; 3.1.2. 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 II biudžetinių įstaigų grupei – kai pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybiųskaičius yra nuo 51 ir daugiau darbuotojų.

5. Darželio darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. Darželio direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti);

5.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

6. Pareigybių sąrašus ir pareigybių aprašymus tvirtina Darželio direktorius, vadovaudamasis 2013 m. kovo 6 d. Lietuvos Respublikos ūkio ministro įsakymu Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“ patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi. Darželio direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

7. Darželio pareigybės aprašyme nurodyta:

7.1. pareigybės grupė;

7.2. pareigybės pavadinimas;

7.3. pareigybės lygis;

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

7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

**III DARBO UŽMOKESTIS**

8. Lopšelio –darželio buhalterinė apskaita tvarkoma Skuodo rajono savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriuje pagal 2018 m. sausio 15 d. buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartį Nr. (4.1.8.) –R5-103.

9. Darželio darbuotojų darbo užmokesčiui skaičiuoti naudojama Profit-web programa.

10. Darželio darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

10.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

10.2. priemokos;

10.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą;

10.4. premijos (esant finansinėms galimybėms).

11. Darželio direktoriaus, jo pavaduotojų ir pedagoginių darbuotojų darbo užmokestis nustatomas pareiginės algos koeficientais, vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, įvertinant kvalifikacijos lygį ir pedagoginio darbo stažą. Atitinkamas pareiginės algos koeficientas dauginamas iš pareiginės algos bazinio dydžio.

12. Darželio darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais, vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedais, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais).

13. Darželio darbuotojų koeficientus nustato įstaigos vadovas. Pastoviosios dalies koeficientas iš naujo nustatomas pasikeitus darbo patirčiai (metais), padidėjus darbo krūviui.

14. Pareiginės algos kintamosios dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos įvertinimą, nustatoma vieneriems metams:

14.1. už labai gerą metinės veiklos įvertinimą nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis nuo 10 iki 30 procentų (esant finansinėms galimybėms);

14.2. už gerą metinės veiklos įvertinimą nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis iki 10 procentų (esant finansinėms galimybėms).

15. Pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas.

16. Darželio darbuotojams konkrečius pareiginės algos kintamuosius dydžius nustato Darželio direktorius, o jam, įvertinus jo praėjusių metų veiklą, nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

17. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

18. 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 raštu, 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.

19. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

20. Ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartines ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis. Taip pat gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatyto pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Premijos skiriamos neviršijant skirto darbo užmokesčio fondo, esant finansinėms galimybėms.

21. Vadovaujantis darbuotojų Darbo apmokėjimo įstatymo III skyriaus 13 straipsniu gali būti skiriamos materialinės pašalpos. Pašalpos skiriamos esant sunkiai darbuotojo materialinei būklei, mirus pačiam darbuotojui ar jo artimam šeimos nariui. Pašalpa skiriama Darželio direktoriaus įsakymu, neviršijant skirto darbo užmokesčio fondo, esant finansinėms galimybėms.

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

23. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, pervedant į jų asmenines sąskaitas banke. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama avanso suma negali viršyti pusės per mėnesį išmokamos sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, jeigu jis yra išdirbęs didžiąją pirmos mėnesio pusės dalį.

24. Darbuotojui raštiškai pageidaujant avansas gali būti nemokamas.

25. Už pirmąją mėnesio pusę atlyginimai išmokami einamojo mėnesio 18 d., už antrąją mėnesio pusę – sekančio mėnesio 4 d., o jeigu ši diena sutampa su poilsio diena – paskutinę darbo dieną, einančią prieš šią dieną

26. Už antrą mėnesio pusę atlyginimas skaičiuojamas pasibaigus mėnesiui pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštį. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį pildo Darželio direktoriaus įsakymu paskirti direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kurie tiesiogiai atsako už darbo laiko kontrolę, nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į dirbtus viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis, naktinį darbą.

27. Pedagoginių darbuotojų etatai, kvalifikacinės kategorijos, pedagoginis darbo stažas tarifikuojami einamųjų metų rugsėjo 1 d. Tarifikacijas sudaro Darželio direktoriaus įsakymu paskirti direktoriaus pavaduotojai ugdymu, pasirašo Darželio direktorius ir tvirtina Skuodo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjas. Pagal tarifikaciją skaičiuojamas atlyginimas. Priedų koeficientai darbuotojams, dirbantiems su specialiųjų poreikių turinčiais vaikais, nustatomi Darželio direktoriaus įsakymu, vadovaujantis darbuotojų Darbo apmokėjimo įstatymu. Nepedagoginių darbuotojų etatai, atlyginimai ir priedai tvirtinami įstaigos vadovo.

28. Darželio darbuotojai atostogauja pagal išlanksto sudarytą atostogų grafiką, kuriame darbuotojai nurodo savo pageidaujamą atostogų laiką. Grafikas derinamas su Darželio direktoriumi. Po šio suderinimo atostogų laikas gali būti keičiamas tik šalims susitarus. Atostogos įforminamos Darželio direktoriaus įsakymu.

29. Atlyginimas už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau, kaip paskutinę darbo dieną iki prasidedant atostogoms. Darbuotojas turi teisę sutikti, kad atostoginiai būtų išmokėti kartu su atlyginimu. Atostogų metu darbuotojui susirgus, atostogos pratęsiamos tiek, kiek darbo dienų sirgo.

30. Nedarbingumo pašalpos už pirmas 2 dienas mokamos iš darbdavio lėšų. Pašalpos skaičiuojamasis laikotarpis yra trys mėnesiai, einantys prieš sirgimo pradžios mėnesį. Pašalpa mokama 85 procentų apskaičiuoto vidutinio vienos darbo dienos užmokesčio dydžio ir išmokama kartu su atlyginimu už antrą mėnesio pusę.

# IV BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašasįsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos visiems Lopšelio-darželio darbuotojams.

32. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas suderintas su Lopšelio-darželio taryba, darbo taryba.

33. Visi darbuotojai turi būti supažindinami su šiuo Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašu pasirašytinai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SUDERINTA

Skuodo vaikų lopšelio-darželio darbo taryba