

PATVIRTINTA

Garliavos vaikų lopšelio-darželio „Obelėlė“
direktoriaus 2023 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V-1/3

GARLIAVOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „OBELĖLĖ“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA (įsigalioja nuo 2023 01 01)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Garliavos vaikų lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, darbuotojų pareigybių lygius, nurodo kiekvienos pareigybės darbo apmokėjimo formas, darbo užmokesčio pastoviosios dalies nustatymo kriterijus apibrėžtus teisės aktuose ir kitus svarbius (detalizuotus) pastoviosios dalies koeficiento didinimo iki 100 procentų kriterijus, kintamos darbo užmokesčio dalies skyrimo kriterijus ir dydžius, papildomo darbo užmokesčio mokėjimo tvarką ir sąlygas ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo nuostatas.

2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) darbo kodeksu ir jo lydimaisiais teisės aktais, LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir jo lydimaisiais teisės aktais, LR Vyriausybės nutarimais, lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais įstaigos lokaliniais teisės aktais.

3. DAS taikoma, apskaičiuojant ir išmokant lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, darbo užmokestį.

4. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš Kauno rajono savivaldybės biudžeto (toliau – SB lėšų), LR valstybės biudžeto - mokymo (toliau – VB lėšų), Europos Sąjungos (toliau – ES) lėšų, kai įstaiga įgyvendina ES finansuojamus projektus.

5. Lopšelis-darželis „Obelėlė“ yra priskiriamas II įstaigų grupei, kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

II. DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ SKAIČIUS, SĄRAŠAS IR LYGIAI

6. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ didžiausią leistiną pareigybių skaičių nustato ir tvirtina Kauno rajono savivaldybės taryba.

7. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ pareigybių skaičių, sąrašą, lygius nustato ir tvirtina lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius įsakymo tvarka:

7.1. Rengdamas ir tvirtindamas lopšelio-darželio „Obelėlė“ pareigybių skaičių, įstaigos direktorius vadovaujasi Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

7.2. Rengdamas ir tvirtindamas lopšelio-darželio „Obelėlė“ pareigybių sąrašą, iš dalies vadovaujasi ir realiu poreikiu turėti tam tikros pareigybės, priskirtos švietimo¹, paslaugų sritims ar bendriesiems reikalams², tam, kad užtikrinti veiklos teisėtumą, teikiamų švietimo paslaugų kokybę, teisėtą bei teisingą lopšelio-darželio „Obelėlė“ išteklių naudojimą.

¹Švietimo paslaugų srities pareigybėms priskiriamos šios pareigybės: direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, logopedai, psichologas/psichologo asistentas.

²Bendriesiems reikalams priskiriamos pareigybės, kuriuose dirbantys darbuotojai administruoja lopšelio-darželio „Obelėlė“ išteklius, rengia ir tvarko įvairius dokumentus, padeda prižiūrėti ūkį ir pan.

7.3. Rengdamas ir tvirtindamas lopšelio-darželio „Obelėlė“ pareigybių lygius, lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius vadovaujasi LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir jo lydimaiais įstatymo teisės aktais:

7.3.1. Lopšelyje-darželyje „Obelėlė“ yra šiems pareigybių lygiams priskiriamos pareigybės:

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

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

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,

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

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

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

III. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

8. Pareiginės algos bazinis dydį (toliau – BD) tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas.

9. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalis arba tik pastovioji dalis):

9.1.1. pastovioji dalis (pareiginės algos koeficientas), kuri priklauso nuo LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme pareigybei keliamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, kitų svarbių (detalizuotų) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijų, tokių kaip: veiklos sudėtingumas; darbo krūvis; atsakomybės lygis; užimamoms pareigoms svarbių žinių ir papildomų įgūdžių turėjimas; turimas pedagoginio darbo, kitų sričių arba jam prilygintas magistro laipsnis; vadovavimas grupei iki 10 asmenų arba virš 10 asmenų ir kita.

9.1.2. pastovioji dalis mokytojams ir darbininkams (darbininkams minimalios mėnesinės algos dydis);

9.1.3. kintama dalis (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento, netaikoma mokytojams ir D lygio pareigybei, t. y. darbininkams), kuri priklauso nuo darbuotojo metinės veiklos vertinimo rezultatų.

9.2. mokėjimai už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą, esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų (pinigine išraiška);

9.3. Šioje sistemoje numatytais atvejais darbuotojams, neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, gali būti skiriamos:

9.3.1. priemokos (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir/ar pinigine išraiška);

9.3.2. premijos (procentas nuo nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir/ar pinigine išraiška).

IV. DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

10. Pareiginės algos pastovioji dalis ir pareiginės algos kintama dalis, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje ir turi atitikti šios DAS nuostatas.

11. Pareiginės algos pastovioji ir kintamoji dalis, priemokos, premijos nustatomos lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktoriaus įsakymu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, jo lydimaiais aktais ir šios DAS nuostatomis.

12. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma: pareigybės pavadinimas, grupė ir lygis, taikomi specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija) ir šias pareigas einančio darbuotojo funkcijas.

V. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

13. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš BD ir iš užimamos pareigybės dalies.

14. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktoriaus darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais, atsižvelgdamas į įstaigos grupę, vaikų skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį ir kintamą dalį, atsižvelgdamas į metinės veiklos vertinimo rezultatus, nustato Kauno rajono savivaldybės Meras potvarkiu.

15. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis gali būti didinama atsižvelgiant į LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas, ir kitus svarbius (detalizuotus) pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, tačiau neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

15.1. *Lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktoriaus pavaduotojo ugdymui* pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į įstaigos grupę, nustatytą mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir kitus svarbius pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas didinamas 5 procentais, kai įstaigoje ugdomi 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

15.2. *Lopšelio-darželio „Obelėlė“ mokytojų*, dirbančių pagal priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojams ir neformaliojo švietimo mokytojams pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

1) jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2) jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka abu nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Padidėjus darbų mastui atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, nustatoma iki 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinę, sudėtingą ir ypač svarbią užduotį, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Išmokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

15.3. *Psichologo, (psichologo asistento)* pareigybė priskiriama A1(A2) lygio pareigybei ir šios pareigybės pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį ir pedagoginio darbo stažą. Šios pareigybės pareiginės algos pastovioji dalis koeficientais didinama iki 20 procentų. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais dėl veiklos sudėtingumo dirbant su spec. poreikių vaikais.

15.4. *Logopedo* pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, pedagoginio darbo stažą,

kvalifikacinę kategoriją. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais dėl veiklos sudėtingumo dirbant su spec. poreikių vaikais. Padidėjus darbų mastui atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, gali būti nustatoma iki 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Išmokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

15.5. **Dietisto** pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas gali būti nustatomas didesnis nei vidurkis dėl darbų masto, esant pakankamai ir neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma iki 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

15.6. **Raštinės vedėjo** pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas didesnis nei vidurkis dėl atsakomybės lygio. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma iki 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

15.7. **Direktorius pavaduotojo ūkiui** pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas didesnis nei vidurkis dėl atsakomybės lygio. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma iki 10 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16. Pareigybėms, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija:

16.1. **Ūkvedžio** pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas maksimalus dėl atsakomybės lygio ir vadovavimo bei darbuotojų veiklos vertinimo. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma iki 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16.2. **Sekretoriaus,archyvaro** pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas maksimalus dėl atsakomybės lygio ir vadovavimo bei darbuotojų veiklos vertinimo. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma iki 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16.3. *Virėjų* pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas didesnis nei minimalus, dėl atsakomybės lygio tvarkant paramos produktų paskirstymą, pritaikyto maitinimo gamybą. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma iki 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16.4. *Pastatų priežiūros darbininko* pareiginės algos pastovioji dalis prilyginama MMA. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma iki 30 procentų pareiginės algos priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16.5. *Mokytojo padėjėjų, priešmokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjų, ikimokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjų, vaiko priežiūros paslaugų tiekėjo* pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas didesnis nei minimalus. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma iki 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16.6. *IT paslaugų tiekėjo* pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas maksimalus dėl atsakomybės lygio ir darbų apimties. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma iki 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16.7. *Sandėlininko* pareiginės algos pastoviąją dalį koeficientais nustato lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius, atsižvelgdamas į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, turimą profesinę kvalifikaciją. Pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas didesnis nei minimalus. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma iki 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16.8. *Pagalbinio darbininko* pareiginės algos pastovioji dalis prilyginama MMA. Dėl papildomo darbo krūvio gali būti nustatoma 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies priemoka. Atlikus vienkartinės, sudėtingas ir ypač svarbias, didelio atsakomybės lygio reikalaujančias užduotis, kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16.9. *Valytojo* pareiginės algos pastovioji dalis prilyginama MMA. Kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

16.10. *Sargo* pareiginės algos pastovioji dalis prilyginama MMA. LR Vyriausybės įstatymų nustatyta tvarka apmokama už darbą natinėmis valandomis (22.00 – 6.00 val.), šeštadieniais-sekmadieniais ir Valstybinių švenčių dienomis. Kartą per metus gali būti skiriama premija, neviršijanti nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio. Skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

17. Mokytojų pareiginės algos pastovios dalies koeficientas nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d. pasikeitus pedagoginio darbo stažui, pasikeitus kvalifikacinei kategorijai nuo rugsėjo 1 d. ir nuo sausio 1d.

18. Praėjusių metų darbuotojo veiklą įvertinus nepatenkinamai, vieniems metams gali būti mažinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau jis turi būti ne mažesnis negu LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, tai pareigybei pagal

vadovaujamo darbo patirtį ir/ar profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

VI. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

19. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojui (išskyrus vadovą) turi būti nustatyti kiekvienais metais iki vasario 1 dienos. Įstaigos darbuotojui, kurio darbo lopšelyje-darželyje „Obelėlė“ pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo įstaigoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo įstaigoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

20. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams, nustato ir kasmetinę veiklą vertina direktorius. Metinės veiklos užduotys aptariamoms su darbuotoju.

21. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

22. Praėjusių metų veikla gali būti įvertinta labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai.

23. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą ir neviršijant darbuotojo 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies bei lopšeliui-darželiui „Obelėlė“ skirto darbo užmokesčio fondo, nustatoma vieneriems metams nuo einamųjų metų nustatytos įvertinimo datos iki kitų metų įsakymo apie darbuotojų vertinimą dienos, bet ne vėliau, kaip iki kovo 1 d.

24. Praėjusių metų veiklą įvertinus: labai gerai nustatoma ne mažiau kaip 15 procentų kintamoji dalis nuo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio ir gali būti skirta premija; įvertinus gerai - nustatoma ne mažiau kaip 5 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus patenkinamai ir nepatenkinamai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis nenustatoma.

25. Pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant darbuotojo profesinę kvalifikaciją (mokslų daktaro laipsnis, suteikta aukšta kvalifikacinė kategorija ar įgyti specialūs profesiniai įgūdžiai) ir jam keliamus uždavinius. Tuo atveju kintamoji dalis nustatoma ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

VII. PRIEMOKOS

26. 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.

27. Konkrečius priemokų dydžius lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojams nustato įstaigos direktorius įsakymu.

28. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų terminą, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Jei priemoka skiriama už papildomų pareigų ar užduočių vykdymą nenustatytų pareigybės aprašyme, nurodoma, už kokias papildomas pareigas ar užduotis ji skiriama, o jei už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą – už kokį laikotarpį ir kokias laikinai nesančių darbuotojų funkcijas (pareigas) pavesta vykdyti darbuotojui.

29. Priemoka už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už papildomų pareigų ar užduočių vykdymą gali būti mažinama arba panaikinama lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktoriaus įsakymu, jeigu pablogėja asmens darbo rezultatai arba jis neatlieka papildomų pareigų ar darbų (užduočių), už kurias priemoka buvo skirta.

VIII. PREMIJOS

30. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojams:

30.1. vieną kartą per metus, labai gerai įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą, gali būti skirta premija. Premijos dydis negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

30.2. vieną kartą per metus gali būti skiriama premija už atliktas vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis. Premijos dydis negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

31. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojams gali būti nustatomos vienkartinės svarbios užduotys, kurias atlikus jiems gali būti skirta ir išmokėta premija už vienkartinės svarbios užduoties atlikimą.

32. Darbuotojui atlikus kelias ypač svarbias užduotis per metus, skiriama viena premija, kurios dydis negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

33. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktorius įvertinęs užduoties/užduočių svarbumą, įsakymu skiria tam tikrą premijos dydį proc. ir/arba Eur. Premijos dydis priklauso nuo darbuotojo atliktos užduoties svarbumo (inicijavimas, įgyvendinimo užtikrinimas ir dalyvavimas įgyvendinant užduotį/užduotis).

34. Premijos už labai gerą praėjusių kalendorinių metų veiklos įvertinimą ar už ypač svarbią įstaigos veiklai vienkartinę užduotį/vienkartinės užduotis įstaigos darbuotojams, skiriamos direktoriaus įsakymu, neviršijant lopšeliui-darželiui „Obelėlė“ darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

35. Darbuotojui, einamaisiais kalendoriniais metais gavus tarnybinę nuobaudą, premija neskiriama.

IX. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS DARBUOTOJAMS, DIRBANTIEMS PROJEKTINĖSE VEIKLOSE

36. Darbuotojams, dirbantiems lopšelio-darželio „Obelėlė“ įgyvendinamose projektinėse veiklose, darbo užmokestis, dalinis ar pilnas, mokamas iš Europos Sąjungos ar kitiems projektams įgyvendinti skirtų lėšų ir šaltinių, iš Kauno rajono savivaldybės biudžeto, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų.

37. Darbuotojų, dirbančių projektuose, darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo laikas ar darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje projektinio darbo sutartyje arba susitarime dėl papildomo darbo (sutarties papildyme), kurie turi atitikti šios DAS arba projektinės veiklos programos vadovo ar paramos sutarties nuostatas.

38. Jei tikslinės paskirties lėšų davėjas pagal sutartinius įsipareigojimus nustato kitokią darbui apmokėti skirtų lėšų naudojimo tvarką, tuomet tokia tvarka galioja, jei neprieštaruja teisės aktų nuostatomis dėl darbo apmokėjimo.

39. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojų, dirbančių projektinėse veiklose, atliekamo darbo turinys (funkcijos) ir jo aprašymas, pareigybėms taikomi specialūs reikalavimai nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/arba darbo sutartyse.

40. Kai darbuotojai, dirbantys papildomą darbą, dirba tokioje pat pareigybėje kaip ir pagrindinės pareigos, numatytos jo darbo sutartyje, tuomet darbuotojams nustatomi: pareigybės lygis ir grupė, privalomi kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse. Šiems darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą

pareiginės algos koeficientą dauginant iš BD ir iš užimamos pareigybės dalies, tačiau pastoviosios dalies koeficiento dydis nustatomas pagal tame projekte turimus finansinius išteklius. Pastoviosios dalies koeficiento dydis gali būti mažinamas tik darbuotojui sutikus arba įspėjus jį raštiškai apie darbo sąlygų pakeitimą prieš vieną mėnesį.

41. Kai darbuotojai, dirbantys papildomą darbą, dirba kitokioje pareigybėje nei pagrindinės pareigos, numatytos jo darbo sutartyje, ir ši pareigybė yra numatyta projekte, tuomet darbuotojams nenustatomi: pareigybės lygis ir grupė, tačiau nustatomi privalomi kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse. Šiems darbuotojams už papildomą darbą mokama už faktiškai dirbtas valandas pagal darbo sutartyje nustatytą valandinį įkainį arba už faktiškai atliktą darbą mokama nustatyta suma Eur. Darbuotojams, dirbantiems projekte leidžiama dirbti ne daugiau nei 12 val. per darbo dieną, o esant būtinybei leidžiama dirbti poilsio dieną ir/ar kasmetinių atostogų, kurios jam suteiktos pagrindinėse pareigose, metu.

42. Kai darbuotojai dirba pareigybėje, kuri yra numatyta projekte, tuomet darbuotojams nenustatomi: pareigybės lygis ir grupė, tačiau nustatomi privalomi kvalifikaciniai reikalavimai darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/ar darbo sutartyse. Šiems darbuotojams už papildomą darbą mokama už faktiškai dirbtas valandas pagal darbo sutartyje nustatytą valandinį įkainį arba už faktiškai atliktą darbą mokama nustatyta suma Eur. Darbuotojams, dirbantiems projekte pagrindinėse pareigose, leidžiama dirbti ne daugiau nei 8 val. per darbo dieną, o esant būtinybei leidžiama dirbti poilsio dieną.

43. Darbuotojams, dirbantiems projektinėse veiklose, premijos gali būti mokamos iš projekto lėšų tik tuo atveju, jei tai neprieštarauja tų projektų įgyvendinimo taisyklėms.

X. MATERIALINĖ PAŠALPA

44. Lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko ar įvaikio), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojams, išskyrus lopšelio-darželio „Obelėlė“ vadovą, skiria įstaigos vadovas iš įstaigai skirtų lėšų.

45. Mirus lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojui, jo šeimos nariams iš įstaigai skirtų lėšų išmokama LR vyriausybės teisės aktais nustatyta materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

XI . IŠEITINĖS IŠMOKOS

46. Nutraukiant darbo sutartį LR Darbo kodekso 56 str. numatytais pagrindais, darbuotojui išmokama dviejų mėn. darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jei darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus – vieno jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

47. Nutraukiant darbo sutartį LR Darbo kodekso 60 str. numatytais pagrindais, išmokama vieno mėn. darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jei darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus – pusės jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

48. Pasibaigus terminuotai sutarčiai, suėjus terminui, jeigu darbo santykiai pagal terminuotą darbo sutartį tęsiasi ilgiau kaip dvejus metus, pagal LR Darbo kodekso 69 str. darbuotojui išmokama vieno mėnesio jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

49. Nutraukiant darbo sutartį LR Darbo kodekso 57 str. numatytais pagrindais, darbuotojui išmokama iki 6 mėn. (atsižvelgiant į darbo stažą) darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka, o jei darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus – iki 2 mėn. vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka.

XII. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

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

50.1. Nakties laikas - kalendorinis laikas nuo dvidešimt antros valandos iki šeštos valandos.

50.2. Dirbančio naktį darbuotojo darbo laikas vidutiniškai negali viršyti aštuonių valandų per darbo dieną (pamainą) per apskaitinį trijų mėnesių laikotarpį.

51. Pasyviai budint namuose, mokama 20 proc. dydžio vidutinio darbo užmokesčio per mėnesį priemoka už kiekvieną budėjimo ne darbovietėje savaitę, jeigu pasyvus budėjimas namie trunka mažiau nei savaitę (pvz., 50 val.), darbuotojui turi būti apmokama proporcingai budėtam laikui.

52. Už faktiškai atliktus veiksmus budėjimo metu apmokama kaip už faktiškai dirbtą laiką, tačiau neviršijantį 60 valandų per savaitę, LR Darbo kodekso nustatyta tvarka.

XIII. DARBO LAIKO APSKAITA

53. Darbo laiko apskaita tvarkoma lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo darbuotojai, kuriems tai pavesta atlikti.

54. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama 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.).

55. 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.).

56. Atsakingi darbuotojai, darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į dirbtus viršvalandžius, darbą poilsio ir švenčių dienomis ir visas kitas žymas, turinčias įtakos darbo apmokėjimo apskaičiavimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.

57. Lopšelio-darželio direktorius patikrina ir patvirtina paruoštus ir atsakingų darbuotojų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

58. Patvirtinti ir atsakingų darbuotojų pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Kauno r. Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus buhalterui.

59. Nepedagoginiai darbuotojai dirba 8,0 valandas per dieną, 40,0 val. per savaitę, prieš valstybines šventines dienas darbo laiko trumpinamas 1 val.

XIV. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA

60. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Darbuotojo raštišku prašymu, darbo užmokestis mokamas vieną kartą per mėnesį. Bet kuriuo atveju už darbą per kalendorinį mėnesį negali būti atsiskaitoma vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos.

61. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma:

60.1. Už mėnesio pirmąją pusę darbo užmokestis (avansas) mokamas einamojo mėnesio 19- 23 d.,

60.2. Už mėnesio antrąją pusę darbo užmokestis mokamas kito mėnesio 4-12 d.

62. Darbo užmokestis darbuotojams yra mokamas pinigais, pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

63. Avansas negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją

pirmosios mėnesio pusės dalį. Priskaičiavus avansą, atlyginimų kortelėje (asmeninėje sąskaitoje), įrašoma avanso suma. Prieš pervedant į sąskaitą avansą, yra surašomas avansinių mokėjimų žiniaraštis.

64. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos su darbuotojo darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

65. Vyr. buhalteris ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki lopšelyje-darželyje nustatyto darbo užmokesčio mokėjimo termino, paruošia ir pateikia direktoriui pasirašyti darbo užmokesčio skaičiavimo ir išmokėjimo žiniaraštį.

66. Pagal paruoštą ir direktoriaus pasirašytą skaičiavimo ir išmokėjimo žiniaraštį formuojami darbo užmokesčio pavedimai į darbuotojų nurodytas atsiskaitomasias banko sąskaitas.

67. Vyr. buhalteris, ne rečiau kaip kartą per mėnesį, atsiskaitymo lapelius elektroniniu būdu persiunčia lopšelio-darželio darbuotojui.

68. Dėl įstaigos kaltės, laiku neišmokėjus darbo užmokesčio už mėnesio antrąją pusę, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

69. Esant darbuotojo prašymui, lopšelis-darželis išduoda darbuotojui pažymą, skirtą konkrečiai įstaigai, apie darbą įstaigoje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XIV. DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

70. Esant situacijai, kai su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas proporcingai to darbuotojo dirbtam laikui.

71. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ir kitas aplinkybes.

72. Sutrumpintą darbo laiko savaitę (32,0 val.) pagal LR Darbo kodekso nuostatas dirba motinos, auginančios vaikus iki 3-jų metų amžiaus.

XV. IŠSKAITYMAI IŠ PRISKAIČIUOTO DARBO UŽMOKESČIO

73. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

73.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį įstaigos pinigų sumoms;

73.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

73.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė įstaigai, bet ne daugiau kaip jo trijų vidutinio darbo užmokesčio dydžio, o jeigu žala padaryta dėl darbuotojo didelio neatsargumo – ne daugiau kaip jo šešių vidutinio darbo užmokesčio dydžio;

73.4. išskaičiuoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

74. Išskaita iš darbo užmokesčio atliekama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią įstaiga sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą, išskyrus tą atvejį, jei darbuotojas sirgo;

75. Darbuotojai Kauno r. Kultūros, Švietimo ir Sporto skyriaus buhalteriai pateikia prašymus dėl neapmokestinamųjų pajamų dydžio taikymo bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (neįgalumo pažymėjimų kopijas ir kt.). Bualteris, atsakingas už darbo užmokesčio paskaičiavimą, atsižvelgdamas į pateiktą prašymą ir jo priedus, apskaičiuoja darbuotojo mokamą gyventojų pajamų mokesťį.

XVI. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

76. Metinį lopšelio-darželio „Obelėlė“ darbuotojų atostogų grafiką rengia ir sudaro raštinės vedėja. Darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką lopšelio-darželio direktorius įsakymu tvirtina ne vėliau kaip iki balandžio pabaigos ir galioja vienerius metus.

77. Patvirtintas metinis darbuotojų atostogų grafikas gali būti keičiamas šalims susitarus ir tvirtinamas atskiru lopšelio-darželio „Obelėlė“ direktoriaus įsakymu.

78. Darbuotojai, dėl kasmetinių atostogų grafiko pakeitimo ir/ar kasmetinių atostogų suteikimo, pateikia prašymą ne vėliau, kaip prieš 5 darbo dienas iki atostogų pradžios. Prašymo pateikimo diena į 5 dienų laikotarpį neįskaičiuojama. Direktoriaus įsakymą dėl atostogų suteikimo raštinės vedėja pateikia buhalterii.

79. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas vidutinis darbo užmokestis apskaičiuotas LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

80. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę), ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

81. Darbuotojui pateikus atskirą prašymą ir jam suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

82. Darbuotojui raštiškai paprašius, kartu su atostoginiais gali būti išmokamas darbo užmokestis už praėjusį mėnesį.

83. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas atostogas LR darbo kodekse nustatyta tvarka išmokama kompensacija.

XVII. TIKSLINĖS ATOSTOGOS

84. Tikslinės atostogos yra:

1. Nėštumo ir gimdymo;
2. Tėvystės;
3. Vaikui prižiūrėti;
4. Mokymosi;
5. Kūrybinės;
6. Nemokamos.

85. Darbdavys užtikrina darbuotojo teisę po tikslinių atostogų grįžti į tą pačią ar lygiavertę darbo vietą (pareigas) ne mažiau palankiomis negu buvusios sąlygomis, įskaitant darbo užmokestį.

XVIII. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

86. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 85 procentų pašalpos gavėjo vidutinio užmokesčio, apskaičiuoto LR Vyriausybės nustatyta tvarka.

87. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

88. Teisės aktų numatytus pranešimus, susijusius su darbuotojo nedarbingumo laikotarpiu, Valstybės institucijoms, ruošia ir pateikia Kauno rajono švietimo, kultūros ir sporto skyriaus įstaigai priskirtas. buhalteris.

XIX. NUOTOLINIS DARBAS

89. Darbuotojui, kurie tiesiogiai neturi kontakto susijusio su ugdymo procesu, gali būti organizuojamas nuotolinis darbas. Tai darbo atlikimo būdas, kai darbuotojas jam priskirtas darbo funkcijas ar jų dalį visą arba dalį darbo laiko su darbdaviu suderinta tvarka atlieka nuotoliniu būdu, tai yra sulygtoje darbo sutarties šalims priimtinoje kitoje, negu yra darbovietė, vietoje, taip pat

naudodamas informacines ir elektroninių ryšių technologijas.

XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

91. Lopšelis-darželis „Obelėlė“ turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką. Visi DAS pakeitimai derinami su lopšelio-darželio „Obelėlė“ taryba.

92. DAS derinama, konsultuojantis su įstaigos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

93. Su DAS ir jos pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami skelbiant ją viešai lopšelio-darželio „Obelėlė“ internetinėje svetainėje adresu: www.obelele.garliava.lm.lt ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų, o atlikdami darbo funkcijas, ja vadovautis.

PRITARTA

Lopšelio-darželio „Obelėlė“

Darbo tarybos 2022-12-15

protokolas Nr. 1

