

DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – darbo apmokėjimo sistema) nustato Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“ (toliau – lopšelis-darželis) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką ir kitus klausimus.

2. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

3. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

3.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

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

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

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

4. Darbuotojų pareigybės, atsižvelgiant į pareigybei nustatytą pareigybės lygį, atliekamų funkcijų pobūdį, atsakomybės apimtį, pavaldžių darbuotojų skaičių, skirstomos į šias **pareigybių grupes**:

4.1. įstaigos vadovas – direktorius (A1 lygis);

4.2. įstaigos vadovo pavaduotojai – direktoriaus pavaduotojas ugdymui (A2 lygis) ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (A lygis);

4.3. vadovaujantys darbuotojai – struktūrinių padalinių vadovai, turintys pavaldžių darbuotojų ir prilyginti vadovaujantiems darbuotojams (A arba B lygis);

4.4. mokytojai – ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ir kiti mokytojai (A2 lygis);

4.5. švietimo pagalbos specialistai – specialieji pedagogai, logopedai (A2 lygis);

4.6. kiti specialistai – darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui ir kurie nepriskiriami 4.1–4.5 papunkčiuose nurodytoms pareigybių grupėms;

4.7. kvalifikuoti darbuotojai – darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

4.8. darbuotojai – darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

5. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos Ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų

klasifikatoriumi, ir darbuotojų pareigybių aprašymus pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą pareigybių aprašymo metodiką.

6. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodyta:

6.1. pareigybės grupė;

6.2. pareigybės pavadinimas;

6.3. konkretus pareigybės lygis;

6.4. specialieji reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

6.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

7. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga;

7.2. priemokos;

7.3. piniginė išmoka;

7.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

I SKIRSNIS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖ ALGA

8. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

9. Darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, darbininkus ir kitus darbuotojus, kurių pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios Darbo apmokėjimo sistemos 5 priedą, pareiginė alga nustatoma pagal šios Darbo apmokėjimo sistemos 1, 2, 3 ir 4 prieduose nustatytus pareiginės algos koeficientų intervalus, atsižvelgiant į pareigybės lygį, darbo patirtį ir kitus šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus objektyvius kriterijus.

10. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius bei atsižvelgdamas į darbo apmokėjimo sistemos nurodytus kriterijus nustato direktorius, o direktoriaus – savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

11. Darbuotojo pareiginė alga, kitos darbo sąlygos, darbo normos sulygstamos darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir šią darbo apmokėjimo sistemą.

12. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus darbuotojus, kurių koeficientai nustatomi pagal šios Darbo apmokėjimo sistemos 5 priedą, nustatomas arba keičiamas, atsižvelgiant į šiuos objektyvius ir lyties požiūriu neutralius kriterijus:

12.1. darbo patirtį (metais), apskaičiuojamą sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms;

12.2. išsilavinimą ir kvalifikaciją, reikalingą pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms vykdyti;

12.3. veiklos sudėtingumą – papildomų įgūdžių, žinių ar kompetencijų, svarbių einamoms pareigoms, poreikį, atliekamų funkcijų įvairovę ir sudėtingumą;

12.4. atsakomybės lygį – atsakomybės už priimamus sprendimus, dokumentų rengimą, apskaitos tvarkymą, atsiskaitymų kontrolę, biudžeto vykdymą, finansinių ataskaitų sudarymą, informacinių sistemų priežiūrą ir kitus pareigybės aprašyme nustatytus rezultatus mastą;

12.5. savarankiškumo lygį – sprendimų priėmimo, veiklos planavimo ir užduočių atlikimo savarankiškumo mastą.

13. Direktorius pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal darbo apmokėjimo sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

14. Struktūrinių padalinių vadovų – vyriausiojo buhalterio ir Naujamiesčio skyriaus „Bitutė“ administratoriaus pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal darbo apmokėjimo sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vykdytos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

15. Atsižvelgiant į kriterijus, 1, 2, 3, 4 prieduose nurodytoms pareigybėms nustatomi pareiginės algos koeficientų dydžių intervalai.

16. 1, 2, 3 ir 4 prieduose nurodytų pareigybių pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus aplinkybėms, turinčioms įtakos koeficiento nustatymui, įskaitant darbuotojo darbo patirties, išsilavinimo ar veiklos sudėtingumo pasikeitimą. Darbuotojui perėjus į kitą darbo patirties grupę, pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal atitinkamai pareigybei taikomą naują koeficientų intervalą.

16.1. 1, 2 ir 3 prieduose nurodytų pareigybių pareiginės algos koeficientai, atsižvelgiant į darbo patirtį ir kitus prieduose nustatytus kriterijus, didinami 0,05 koeficiento dydžiu.

16.2. 4 priede nurodytų pareigybių pareiginės algos koeficientai, atsižvelgiant į darbo patirtį, didinami 0,01 koeficiento dydžiu.

17. 5 priede nurodytų darbuotojų (mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų) pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

18. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

19. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal šios Darbo apmokėjimo sistemos 5 priede nustatytus koeficientų dydžius, atsižvelgiant į lopšelyje-darželyje ugdomų vaikų skaičių, pedagoginio darbo patirtį ir veiklos sudėtingumą.

20. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šios darbo apmokėjimo sistemos 5 priede.

21. Darbuotojas raštu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas informuoja lopšelio-darželio direktorių apie aplinkybes, turinčias įtakos pareiginės algos naujo koeficiento nustatymui.

22. Darbo apmokėjimo sistema taikoma taip, kad būtų išvengta diskriminavimo lyties ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais pagrindais. Vyrams ir moterims už tokį patį ar vienodos vertės darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.

II SKIRSNIS

NEKVALIFIKUOTAS DARBAS. MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS.

23. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

24. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, lopšelyje-darželyje yra šios: darbininkas, kiemsargis, sargas, skalbėjas, valytojas.

25. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga (toliau – MMA).

III SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

26. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygu dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

27. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, taip pat švenčių dieną darbuotojui mokamas dvigubas jo darbo užmokestis.

28. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą darbuotojui mokamas pusantro jo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

29. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 27 ir 28 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

30. Už darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, taip pat kai padidinamas darbuotojo darbo mastas, mokamas padidintas, palyginti su normaliomis darbo sąlygomis, darbo užmokestis, nurodytas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 139 straipsnio 4 dalyje.

IV SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

31. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

33. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, 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 ar kitas aplinkybes.

34. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje LABBIS.

35. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybų aprašymuose.

36. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina lopšelio-darželio direktorius.

V SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

37. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

38. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

39. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

40. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

VI SKIRSNIS PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

41. Darbuotojams skiriamos šios priemokos:

41.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas;

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

41.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

42. Darbo apmokėjimo sistemos 41 punkte kiekviena nustatyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

43. Konkretų priemokos dydį, nurodant už ką skiriama, ir priemokos mokėjimo terminą nustato lopšelio-darželio direktorius.

44. Kai darbuotojas atlieka pagrindinę darbo funkciją ir jam padidinamas darbo krūvis (darbų mastas), pavedant atlikti pareigybės aprašyme nustatytą funkciją, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, darbuotojo rašytinis sutikimas nereikalingas.

45. Kai darbuotojui pavedama vykdyti papildomas funkcijas ar užduotis, nenustatytas pareigybės aprašyme, tačiau šios funkcijos yra tiesiogiai susijusios su jo darbu ir atliekamos neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, reikalingas darbuotojo rašytinis sutikimas.

VII SKIRSNIS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

46. Lopšelio-darželio direktorius už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali skatinti darbuotojus, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, šiomis skatinimo priemonėmis:

46.1. padėka;

46.2. pinigine išmoka Darbo kodekse nustatytų švenčių dienų progomis. Ši išmoka skiriama ne daugiau kaip kartą per metus, atsižvelgiant į sutaupytą darbo užmokesčio fondą, negali viršyti 100 procentų pareiginės algos dydžio ir skiriama tik nepriekaištingai (pavyzdžiai) savo pareigas einantiems darbuotojams;

46.3. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

46.4. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

46.5. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

46.6. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

47. Prie šios darbo apmokėjimo sistemos 46.2–46.6 punktuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

48. Darbuotojai, kuriems per paskutinius 6 mėnesius buvo nustatytas darbo pareigų pažeidimas, neskatinami.

49. Konkretų skatinimo priemonės dydį, nustato lopšelio-darželio direktorius įsakymu.

VIII SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

50. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

51. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma iki kito mėnesio 10 d.

52. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

54. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį vyr. buhalteris darbuotojams pateikia informaciją apie jiems apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

55. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą lopšelyje-darželyje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

IV SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

56. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa.

57. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš įstaigai skirtų lėšų iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

58. Materialinę pašalpą darbuotojams ar šeimos nariams skiria direktorius iš lopšeliui-darželiui skirtų lėšų.

59. Darbuotojų ir jų šeimos narių, artimųjų giminių asmens duomenys tvarkomi prašymų gauti materialinę pašalpą nagrinėjimo ir materialinių pašalpų skyrimo tikslais. Pateikti dokumentai, pagrindžiantys prašyme dėl materialinės pašalpos skyrimo nurodytas aplinkybes, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

V SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

60. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa yra 70 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

61. 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 taisykles.

VI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

62. Išskaitos daromos šiais atvejais:

62.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

62.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

62.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

62.4. išieškoti 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 (atitinkamai Darbo kodekso 55 ir 58 str.);

62.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

63. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VII SKYRIUS ATOSTOGOS, TIKSLINĖS ATOSTOGOS, KOMANDIRUOTĖS IR NEMOKAMO LAISVO LAIKO SUTEIKIMAS

64. Kasmet iki vasario 10 d. darbuotojai pateikia prašymus dėl kasmetinių atostogų suteikimo. Darbuotojų atostogų grafiko projektą rengia direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir teikia tvirtinti lopšelio-darželio direktoriui ne vėliau kaip iki einamųjų metų kovo 1 d. Atostogų grafikas sudaromas kalendoriniams metams. Kasmetinės atostogos nuo einamųjų metų pradžios iki kovo 1 d. suteikiamos pagal atskirus darbuotojų prašymus.

65. Esant būtinybei, kasmetinių atostogų grafikas gali būti keičiamas. Tokiu atveju prašymas keisti nustatytą lopšelio-darželio direktoriaus atostogų grafiką turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki atostogų datos, išskyrus nenumatytus atvejus, kai iš anksto to padaryti nebuvo galimybės. Prašymas suderinamas su lopšelio-darželio direktoriumi.

66. Tikslinės nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, tėvystės, mokymosi, kūrybinės, nemokamos atostogos suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, pateikus prašymą lopšelio-darželio direktoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas. Mokymosi atostogos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka suteikiamos pateikus prašymą lopšelio-darželio direktoriui ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų. Mokymosi ir kitos atostogos apmokamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

67. Darbuotojai į komandiruotes vyksta Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Darbuotojas prašymą leisti jam vykti į komandiruotę teikia lopšelio-darželio direktoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, išskyrus atvejus, kai iš anksto to padaryti nebuvo galimybės, prašyme nurodo komandiruotės tikslą, laiką, apmokamas komandiruotės išlaidas, prideda dokumentų, pagrindžiančių komandiruotės tikslą bei išlaidas, kopijas.

69. Dėl svarbių priežasčių darbuotojo prašymu ir lopšelio-darželio direktoriaus sutikimu gali būti suteikiamas nemokamas laisvas laikas darbuotojo asmeniniams poreikiams tenkinti. Tokiu atveju darbuotojas lopšelio-darželio direktoriui teikia prašymą, kuriame nurodo neatvykimo į darbą laikotarpį ir priežastis. Nemokamo laisvo laiko suteikimas darbuotojui įforminamas lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu. Apie trumpalaikį (iki 4 valandų) nebuvimą darbe dėl nenumatytų aplinkybių (bloga savijauta, skubus apsilankymas pas gydytoją ir panašiai) darbuotojas informuoja lopšelio-darželio direktorių.

70. Darbuotojui, auginančiam vieną ar daugiau vaikų, taikomos papildomos garantijos (sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, papildomos poilsio dienos ir kt.) Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

71. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

72. Darbuotojų veikla vertinama pagal Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Vertinimo aprašas), užpildant darbuotojui Vertinimo aprašo 2 priedą iki einamųjų metų sausio 31 d., o įstaigos vadovui atliekant darbuotojų veiklos vertinimą ir pokalbius bei užpildant Vertinimo aprašo 5 priedą iki einamųjų metų vasario 25 d.

73. Darbuotojo, išskyrus mokytoją ir švietimo pagalbos specialistą, veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas lopšelyje-darželyje.

74. Darbuotojų veiklą vertina jų tiesioginiai vadovai. Vertinamas darbuotojas turi teisę kviesti darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jo veiklą.

75. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta:

75.1. viršijanti lūkesčius;

75.2. atitinkanti lūkesčius;

75.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

75.4. neatitinkanti lūkesčių.

76. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

77. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu darbuotojui, atsižvelgiant į Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti taikoma viena iš šių priemonių:

77.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šio įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

77.2. darbuotojui gali būti taikomos Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje nustatytos skatinimo priemonės;

77.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu jis atitinka šioms pareigoms keliamus reikalavimus ir toks perkėlimas neprieštarauja teisės aktų nustatytiems reikalavimams.

78. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

79. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu:

79.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, o direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą;

79.2. darbuotojui gali būti sudaromas ne trumpesnės kaip 2 mėnesių ir ne ilgesnės kaip 6 mėnesių trukmės veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano

terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Darbuotojo veiklos vertinimo rezultatai ir dėl jų priimti sprendimai įsigalioja nuo einamųjų metų kovo 1 d., jeigu teisės aktuose nenustatyta kitaip.

81. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

81.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

81.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;

81.3. darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

82. Neeilinis veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka, įskaitant darbuotojo prašymą nustatyti didesnę pareiginę algos koeficientą. Neeilinis veiklos vertinimas gali būti atliekamas, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas lopšelyje-darželyje.

83. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į darbuotoją į pareigas priimančią asmenį, prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas yra objektyvus ir pagrįstas. Jeigu darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

84. Lopšelio-darželio direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

85. Darbo apmokėjimo sistema taikoma tiek, kiek ji neprieštarauja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, ir kurio nuostatos turi būti taikomos iš karto, nelaukiant šios Darbo apmokėjimo sistemos pakeitimo.

86. Darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ir (ar) keičiama pasikeitus teisės aktams, atsižvelgiant į gautus asignavimus darbo užmokesčiui.

87. Darbo apmokėjimo sistema, jos keitimas ar papildymas derinami su lopšelio-darželio profesine sąjunga.

88. Prieš keičiant darbo apmokėjimo sistemą, vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.

89. Darbo apmokėjimo sistema viešai skelbiama lopšelio-darželio interneto svetainėje. Darbuotojams Darbo apmokėjimo sistema ir jos pakeitimai papildomai siunčiami jų asmeniniais elektroninio pašto adresais.

90. Ši Darbo apmokėjimo sistema įsigalioja 2026 m. rugsėjo 1 d.

SUDERINTA

Panevėžio r. Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“

profesinės sąjungos pirmininkė

Valdonė Kuncienė

Darbuotojų darbo apmokėjimo
sistema
1 priedas

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės pavadinimas	Pareiginės algos koeficientai		
	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	1,04–1,44	1,09–1,49	1,14–1,54

Darbuotojų darbo apmokėjimo
sistema
2 priedas

STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ VADOVŲ (VYRESNIOJO BUHALTERIO, SKYRIAUS ADMINISTRATORIAUS) PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	5–10	daugiau kaip 10	iki 5	5–10	daugiau kaip 10
iki 5	0,88–1,27	0,93–1,32	0,98–1,37	0,83–1,22	0,88–1,27	0,93–1,32
5–10	0,93–1,32	0,98–1,37	1,03–1,42	0,88–1,27	0,93–1,32	0,98–1,37
daugiau kaip 10	0,98–1,37	1,03–1,42	1,08–1,47	0,93–1,32	0,98–1,37	1,03–1,42

Darbuotojų darbo apmokėjimo
sistema
3 priedas

SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės pavadinimas	Pareiginės dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Vyresnysis buhalteris (A)	0,83–1,20	0,88–1,25	0,93–1,30	0,98–1,35
Vyresnysis buhalteris (B)	0,80–1,17	0,85–1,22	0,90–1,27	0,95–1,32
Buhalteris (A)	0,76–1,11	0,81–1,16	0,86–1,21	0,91–1,26
Buhalteris (B)	0,73–1,08	0,78–1,13	0,83–1,18	0,88–1,23

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema

5 priedas

I SKYRIUS

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, IR
MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR
PRIŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

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

2.2. 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.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du 2 punkte nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 10 procentų.

4. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, konkretus procento dydis nustatomas atskiru direktoriaus įsakymu.

5. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, už veiklos, susijusios su ugdymo turinio atnaujinimu ir darbu pagal atnaujintą ikimokyklinio ugdymo programą, sudėtingumą skiriama priemoka. Jos konkretus dydis nustatomas atskiru direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į įstaigai skiriamus asignavimus (galioja iki 2026 gruodžio 31 d.).

6. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (ugdomosioms veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, tėvais (globėjais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais, dalyvauti su mokyklos veiklos organizavimu susijusiose veiklose).

7. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

8. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai
	Pedagoginio darbo stažas (metais)

Specialusis pedagogas, logopedas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Spec. pedagogas, logopedas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresn. spec. pedagogas, vyresn. logopedas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Spec. pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832

15. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais (vaikų specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandos – netiesioginiam darbui su vaikais (darbams planuoti, pasirengti vesti specialiąsias pratybas, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

16. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams didinami 3 procentais dirbantiems su vienu ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

17. Specialiesiems pedagogams, logopedams konkretus procento dydis nustatomas atskiru direktoriaus įsakymu.

18. Specialiesiems pedagogams, logopedams už 2024 m. rugsėjo 1 d. įsigaliojusias Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatas, įtvirtinančias įtraukties švietime plėtrą, skiriama priemoka. Jos konkretus dydis nustatomas atskiru direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į įstaigai skiriamus asignavimus (galioja iki 2026 gruodžio 31 d.).

IV SKYRIUS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

19. Šiame skyriuje nurodyto darbuotojo pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856

20. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu ugdoma 10 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

21. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui už veiklos, susijusios su ugdymo turinio atnaujinimo organizavimu ir koordinavimu, sudėtingumą skiriama priemoka. Jos konkretus dydis nustatomas atskiru direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į įstaigai skiriamus asignavimus (galioja iki 2026 gruodžio 31 d.).

V SKYRIUS
DIREKTORIAUS DARBO APMOKĖJIMAS

22. Lopšelio-darželio direktoriaus pareiginės algos koeficientas nustatytas Panevėžio rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintoje Panevėžio rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemoje.
