



PATVIRTINTA

Kauno lopšelio – darželio „Spindulėlis“  
direktorės Dovilės Velmuskės

2024-01-31 d. įsakymu Nr. V-15

## **KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „SPINDULĖLIS“ DARUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno lopšelio-darželio „Spindulėlis“ (toliau – Darželis) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja įstaigos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų, premijų ir materialinių pašalpų skyrimo tvarką, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.
2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017-01-17 d. įstatymo Nr. XIII-198 aktualia redakcija (toliau – Įstatymas).
3. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
4. Už informaciją apie darbuotojus, t.y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kt. duomenis bei juos patvirtinančius dokumentus Darželyje atsakingas dokumentų specialistas.
5. Aprašo pakeitimams pritaria Įstaigos taryba, darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

### **II SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

6. Darželio darbuotojų pareigybių lygiai:
  - 6.1. A lygio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
    - 6.1.1. A1 lygio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
    - 6.1.2. A1 lygio pareigybėms priskiriama:
      - 6.1.2.1. Psichologas.

6.1.3. 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 laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

*6.1.4. A2 lygio pareigybėms priskiriama:*

- 6.1.4.1. Direktorius;
- 6.1.4.2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
- 6.1.4.3. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;
- 6.1.4.4. Informacinių technologijų sistemų administratorius;
- 6.1.4.5. Ikimokyklinio ugdymo mokytojas;
- 6.1.4.6. Priešmokyklinio ugdymo mokytojas;
- 6.1.4.7. Meninio ugdymo mokytojas;
- 6.1.4.8. Logopedas;
- 6.1.4.9. Specialusis pedagogas;
- 6.1.4.10. Psichologas;
- 6.1.4.11. Socialinis pedagogas.

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

*6.2.1. B lygio pareigybėms priskiriama:*

- 6.2.1.1. Dokumentų specialistas;
- 6.2.1.2. Sandėlininkas;
- 6.2.1.3. Slaugos specialistas.

6.3. C lygio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

*6.3.1. C lygio pareigybėms priskiriama:*

- 6.3.1.1. Mokytojo padėjėjas;
- 6.3.1.2. Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas;
- 6.3.1.3. Virėjas;
- 6.3.1.4. Ūkio darbuotojas.

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

*6.4.1. D lygio pareigybėms priskiriama:*

- 6.4.1.1. Valytojas;
- 6.4.1.2. Skalbinių tvarkytojas;
- 6.4.1.3. Virtuvės darbininkas;

#### 6.4.1.4. Kiemsargis.

### 7. Darbo apmokėjimo dydžiai nustatomi:

7.1. Pagal Darželio direktoriaus patvirtintą įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą;

7.2. Pagal Darželio direktoriaus patvirtintus darbuotojų pareigybių aprašymus, kuriuose turi būti nurodyta:

7.2.1. Pareigybės grupė;

7.2.2. Pareigybės pavadinimas;

7.2.3. Pareigybės lygis;

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

7.2.5. Pareigybei priskirtos funkcijos.

## **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

### 8. Darželio darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

8.1. Pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

8.2. Priemokos (už papildomą darbo krūvį iki 30 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio);

8.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

8.4. Premijos (atlikus įstaigos veiklai ypač svarbias vienkartinės užduotis).

## **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

9. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, profesinio darbo patirčiai, pedagoginio daro stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ar kitom sąlygom, turinčioms įtakos koeficiento dydžiui.

10. Darželio pedagoginių darbuotojų pareiginę algą sudaro pareiginės algos pastovioji dalis.

11. Darželio direktoriaus pastovioji pareiginės algos dalis nustatoma Kauno miesto savivaldybės mero potvarkiu.

12. Darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais ir gali būti didinama dėl veiklos sudėtingumo vadovaujantis Įstatymo aktualios redakcijos 2 priedu.



13. Darželio pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Įstatymo aktualios redakcijos 2 priedą, atsižvelgiant į ugdomų specialiųjų poreikių vaikų skaičių, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, išsilavinimą.

14. Darželio pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas dėl veiklos sudėtingumo vadovaujantis Įstatymo aktualios redakcijos 2 priedu.

15. Darželio mokytojams, ugdantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje ir grupėje įtraukiai ugdantiems 3 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 15 procentų.

16. Darželio ikimokyklinio ugdymo mokytojų, dirbančių grupėje, skirtoje vaikams iki 2 metų, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas 5 procentais dėl veiklos sudėtingumo.

17. Darželio nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Įstatymo aktualios redakcijos 1 priedą, atsižvelgiant į išsilavinimą, profesinio darbo patirtį.

18. Darželio mokytojo padėjėjų ir ikimokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjų, įgijusių pedagoginį išsilavinimą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 0,05 pareiginės algos bazinio dydžio už papildomų žinių ir įgūdžių, reikalingų einamoms pareigoms atlikti, turėjimą.

19. Darželio mokytojo padėjėjų ir ikimokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas 0,05 pareiginės algos bazinio dydžio už veiklos sudėtingumą.

20. Darbininkų (kurių pareigybė priskiriama D lygiui) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio. Darželyje taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

21. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BAD); BAD nustatomas įstatymu. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš BAD.

22. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti nustatomas iš naujo pasikeitus ugdomų mokinių ar grupių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, išsilavinimui, profesinio darbo patirčiai.

23. Darželio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi įstaigos vadovo įsakymu.

## **V SKYRIUS**

### **KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

24. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos Darželio vadovas darbuotojams (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, nustato metines veiklos užduotis, pagal kurias vertinama įstaigos vadovo veikla.

25. Už metines veiklos užduotis, siektinus veiklos rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojas kasmet atsiskaito parengdamas nustatyta tvarka patvirtintos formos ataskaitą.

26. Darbuotojo praėjusių metų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai arba nepatenkinamai.

27. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

27.1. labai gerai – kai darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus siektinus rezultatus – teikia vertinimo išvadą Darželio vadovui su siūlymu darbuotojui nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, bei gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

27.2. gerai – kai darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus siektinus rezultatus – teikia vertinimo išvadą Darželio vadovui su siūlymu darbuotojui nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, bei gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

27.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą Darželio vadovui su siūlymu darbuotojui vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies ir neskirti premijos;

27.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą Darželio vadovui su siūlymu darbuotojui vienerius metus nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir neskirti premijos; darbuotojui sudaromas rezultatų gerinimo planas, kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių.

28. Darbuotojų veiklos vertinimas gali būti skundžiamas darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

29. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma vieneriems metams ir priklausomai nuo Darželiui skirtų asignavimų.

30. Konkretius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Darželio vadovas, atsižvelgdamas į Darželiui skirtus asignavimus, darbuotojų veiklos sudėtingumą, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių, reikalingų einamoms pareigoms, turėjimą ir darbo krūvį.

31. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma įvertinus jo praėjusių metų veiklą.

32. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma Darželio direktoriaus įsakymu.

33. Darželio vadovui kintamosios dalies dydį, įvertinus vadovo praėjusių metų veiklą, nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.



34. Darželio mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

35. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

36. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams metinės veiklos užduotys nenustatomos.

37. Darželio vadovas, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams. Šis sprendimas galioja vienus metus.

## **VI SKYRIUS SKATINIMAS**

38. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

- 1) padėka;
- 2) iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Darželiui nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius atsižvelgiant į turimą darbo užmokesčio fondą;
- 3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
- 4) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne nei darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus atsižvelgiant į turimą finansavimą kvalifikacijos kėlimui;
- 5) kintamąją dalimi.

39. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMAS**

40. Pagal Darželio vadovo ir darbuotojo susitarimą darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

40.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

40.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

40.3. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas.

41. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir būti mokamos iki nurodyto konkretaus termino, bet ne ilgesnio kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos skiriamos tik tokiu atveju, jeigu yra pakankamai lėšų įstaigos darbo užmokesčio fonde.

42. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba sumažinamas procentinis dydis, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius).

43. Premijos Darželio darbuotojams gali būti mokamos neviršijant Darželio darbo užmokesčiui skirtų lėšų šiais atvejais:

43.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią Darželio veiklą užduotis;

43.2. įvertinus labai gerai Darželio darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

43.3. kitais darbdavio ir darbovietės lygmenyje numatytais atvejais (pritarant Darbo tarybai arba Įstaigos tarybai).

44. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti įstaigos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

45. Premija neskiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

46. Teikimą skirti premiją darbuotojui rengia tiesioginis vadovas (direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) ir/ar Darželio vadovo įsakymu sudaryta darbuotojų pašalpų ir premijų skyrimo komisija. Premija darbuotojui skiriama vadovo įsakymu.

## **VIII SKYRIUS**

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

47. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų įstaigos darbuotojui mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, proporcingai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytam faktiškai dirbtam laikui.

## **IX SKYRIUS**

### **MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMO SĄLYGOS**

48. Materialinė pašalpa (toliau - pašalpa) gali būti skiriama Darželio darbuotojams, kurių materialinė būklė sunki dėl šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), tėvo (įtėvio), motinos (įmotės)) mirties.

49. Pašalpos dydis – 200,00 Eur.

50. Pašalpai skirti būtinas darbuotojo, pageidaujancio gauti pašalpą, raštiškas prašymas. Prie prašymo skirti pašalpą turi būti pridėdama mirties liudijimo ir giminystės ryšį įrodančių dokumentų kopijos. Dėl pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo mirties liudijimo išdavimo dienos.

51. Pašalpa gali būti skiriama Darželio darbuotojams, dirbantiems pagal neterminuotą darbo sutartį.

52. Prašymą dėl pašalpos skyrimo vizuoja ir sprendimą dėl pašalpos skyrimo priima Darželio vadovas.

53. Pašalpa skiriama konkrečiam įstaigos darbuotojui Darželio direktoriaus įsakymu.

54. Darželio direktoriui materialinė pašalpa nustatoma Kauno miesto savivaldybės mero potvarkiu.

## **X SKYRIUS**

### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

55. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

56. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią arba darbuotojui sutikus kartu su darbo užmokesčiu. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

## **XI SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA**

59. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (8 ir 23 d.), o jeigu darbuotojas prašo - kartą per mėnesį.

60. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais. Darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

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

## **XII SKYRIUS**

### **LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

62. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.



63. 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.

### **XIII SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

64. Darželio darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

65. Aprašas papildomas ir keičiamas Darželio direktoriaus įsakymu, pritarus įstaigos ir darbo tarybai.

PRITARTA  
Kauno lopšelio-darželio "Spindulėlis"  
Įstaigos tarybos 2024 m. sausio 31 d.  
protoliniu nutarimu Nr. 1

PRITARTA  
Kauno lopšelio-darželio "Spindulėlis"  
Darbo tarybos 2024 m. sausio 31 d.  
protoliniu nutarimu Nr. 2