

KAUNO LOPŠELIS-DARŽELIS „LIEPAITĖ“
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Liepaitė“ (toliau – Įstaiga) darbo apmokėjimo sistemos nustatymo aprašas (toliau – Aprašas) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojami darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinimai ir apdovanojamai, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą ir mokėjimo tvarką.

2. Aprašas parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau - Įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ (toliau - Vyriausybės rekomendacijos), Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, paskelbtomis Viešojo valdymo agentūros interneto svetainėje ir Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis Kauno miesto savivaldybės biudžetinėms švietimo įstaigoms (2024-02-08 Kauno miesto savivaldybės administracijos raštas Nr. (33.200 Mr) R-431 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų Kauno miesto savivaldybės biudžetinėms švietimo įstaigoms).

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekse, Įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas. .

4. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

4.1. pareiginė alga (nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio);

4.2. priemokos;

4.3. piniginės išmokos;

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

4.5. pareiginės algos kintamoji dalis, kuri galioja iki 2024 metų kasmetinio veiklos vertinimo, vykstančio 2025 metais.

5. Mokytojams (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistams, mokyklų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, švietimo pagalbos įstaigų

vadovams, jų pavadootojams ir skyrių vedėjams, kurių darbas laikomas pedagoginiu (toliau – Pedagoginės pareigybės) ir kurių pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 2 priede nurodytais pareiginės algos koeficientų dydžiais. Rekomendacijomis turėtų būti remiamasi nustatant veiklos sudėtingumą, kurių konkrečių dydžių Įstatymo 2 priedas nereglementuoja, taip pat skiriant priemokas, skatinant, iš dalies vertinant vadovaujančius įstaigos darbuotojus.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

6. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

7. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti įstaigoje sukurta įstaigos pareigybių struktūra, pareigybes grupuojant į pakopas.

8. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios pakopos sukuriant įstaigos pareigybių struktūrą atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant įstaigos veiklos tikslus.

9. Įstaigos pareigybės, kurioms pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į tai, kad Įstatymo 1 priede nurodyti minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai, skirstomos į 5 pakopas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Aukščiausia yra 5 pakopa, žemiausia - 1 pakopa. Pedagoginės pareigybės, kurių pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 2 priedu, į įstaigos pareigybių struktūrą skirstant pareigybes į pakopas, neįtraukiamos (1 priedas).

10. Pareigybių grupės Įstaigoje:

10.1. A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

10.2. A2 lygio – direktoriaus, pavadootojo ugdymui, pavadootojo ūkio reikalams, dokumentų specialisto, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, IT priežiūros specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro

kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiš išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

10.3. B lygio – ūkio padalinio vadovo, sandėlininko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų;

10.4. C lygio – mokytojo padėjėjų, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjų, virėjų, ūkio darbuotojo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir/ar įgyta profesinė kvalifikacija;

10.5. D lygio – valytojo, kiemsargio, skalbinių tvarkytojo, virtuvės pagalbinio darbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

11. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

11.1 laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių pakopos;

11.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

11.2.1 veiklos apimties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikros apimties (susietos su įstaigos ugdytinių skaičiumi) užduotis;

11.2.2 veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialiuųjų poreikių mokinių skaičiumi) užduotis;

Nesudėtinga užduotis - tokia užduotis, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras, taisykles. Mažos apimties užduotis- tokia užduotis, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklos rezultatams.

Vidutinio sudėtingumo užduotis - tokia užduotis, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras, taisykles, teisės aktus. Vidutinės apimties užduotis – tokia užduotis, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką įstaigos veiklos rezultatams.

Sudėtinga užduotis - tokia užduotis, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą. Didelės apimties užduotis tokia - kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai.

11.2.3 darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties;

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas ar buvo

vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose.

11.2.4 išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

Išsilavinimo kriterijus – tai pareigybės aprašyme nurodytas tai pareigybei būtinas išsilavinimo lygis.

11.2.5 atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

Atsakomybės lygio kriterijumi siekiama įvardinti pareigybių faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

12. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas balais: aukščiausias balas yra 5, žemiausias balas – 1 (2 priedas). Visų 5 pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų balai susumuojami ir priklausomai nuo bendros balų sumos kiekviena pareigybės pakopa skirstoma į 2 lygius (I lygis aukštesnis, bendra balų suma didesnė, II lygis žemesnis, bendra balų suma mažesnė).

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

13. Kiekvienai įstaigos pareigybės pakopai ir lygiui nustatomos pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės (3, 4 priedai).

14. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią įstaigoje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

15. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka įstaigos vadovo pavaduotojui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

16. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios, vidutinės ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

17. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

18. Įstaigos darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas Įstatymo nustatyta tvarka.

19. Darbuotojo (taip pat ir biudžetinės įstaigos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

20. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas ir ne daugiau kaip 0,09 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas (jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia vidutinio pareiginės algos koeficiento, rekomenduojama didinti 0,09, jei siekia vidutinės pareiginės algos koeficientą didinti 0,06). Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti įstaigai darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

21. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius ar iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

22. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas.

23. Įstaigų darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šio Įstatymo įsigaliojimo, t. y. įvertinus veiklą gerai rekomenduojama nustatyti 5 proc. kintamąją dalį, įvertinus labai gerai - 15 proc. kintamąją dalį, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

24. Kai darbuotojo tarnybinė veikla už 2023 metus įvertinama labai gerai darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas ir ne daugiau kaip 0,09 didesnis pareiginės algos koeficientas. Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti įstaigai darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

25. Kai darbuotojo tarnybinė veikla už 2023 metus įvertinama gerai darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,05 didesnis pareiginės algos koeficientas. Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti įstaigai darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

VII SKYRIUS PRIEMOKOS

26. Įstaigos darbuotojams vadovo įsakymu ***gali būti skiriamos*** šios priemokos:

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

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

26.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

27. Motyvuotą siūlymą įstaigos direktoriui dėl priemokos skyrimo darbuotojui teikia darbuotojo tiesioginis vadovas. Motyvuotame pasiūlyme turi būti nurodyta kokią priemoką iš Aprašo 26 punkte nurodytų priemokų siūloma skirti, priemokos dydis, laikotarpis, pagrindimas.

28. Tiesioginis vadovas siūlydamas skirti priemokos dydį už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, atsižvelgia į tai, ar darbuotojui laikinai pavedamos atlikti aukštesnės, žemesnės ar tos pačios pakopos kito darbuotojo funkcijos, ar pavedama atlikti visos kitos darbuotojo funkcijos ar jų dalis, taip pat į pavedamų atlikti funkcijų sudėtingumą ir įvairovę, funkcijų intensyvumą ir kitus kriterijus.

29. Tiesioginis vadovas siūlydamas skirti priemokos dydį už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, atsižvelgia į darbuotojui pavedamų atlikti užduočių skaičių ir sudėtingumą, kitus kriterijus.

30. Tiesioginis vadovas siūlydamas skirti priemokos dydį už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, atsižvelgia į veiklos, dėl kurios padidėja darbų mastas, sudėtingumą, intensyvumą, svarbą ir kitus kriterijus.

31. Kiekviena priemoka, nurodyta Aprašo 26 punkte negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Konkretų priemokos dydį nustatyto įstaigos direktorius.

32. Priemoka darbuotojui skiriama ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemoka skiriama neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

VIII SKYRIUS SKATINIMAS

33. Įstaigos darbuotojai *gali būti skatinami* Įstatymo nustatyta tvarka šiomis skatinimo priemonėmis:

33.1. padėka;

33.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus ar pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius arba už pasiektus padalinio strateginio planavimo dokumentuose nurodytus tikslus (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

33.4. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

34. Motyvuotą siūlymą įstaigos direktoriui dėl skatinimo priemonės skyrimo darbuotojui teikia darbuotojo tiesioginis vadovas. Motyvuotame pasiūlyme turi būti nurodyta kokią skatinimo priemonę iš Aprašo 33 punkte nurodytų skatinimo priemonių siūloma skirti, jei reikia sukonkretintas jos dydis, pagrindimas.

35. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, turintys galiojančią nuobaudą už Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatyme nurodytiems terminams nuo sprendimo pripažinti juos pažeidusiais Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus priėmimo dienos.

36. Įstaigos darbuotojai skatinami neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

IX SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

37. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Įstaigai skirtų asignavimų.

38. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti lopšelio-darželio darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

39. Mirus Įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

40. Įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančias asmuo iš įstaigai skirtų lėšų.

X SKYRIUS PEDAGOGINIŲ PAREIGYBIŲ, KURIOMS DARBO UŽMOKESTIS NUSTATOMAS PAGAL ĮSTATYMO 2 PRIEDĄ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ PADIDINIMAS DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

41. Pedagoginėms pareigybėms, kurioms darbo užmokestis mokamas pagal įstatymo 2 priedą, pareiginės algos koeficientą dėl veiklos sudėtingumo didinamas vadovaujantis Įstatymo 2 priedu.

42. Didinant pedagoginėms pareigybėms, kurioms darbo užmokestis mokamas pagal įstatymo 2 priedą, pareiginės algos koeficientą dėl veiklos sudėtingumo neviršijant konkrečiai ugdymo reikmei, iš kurios mokamas darbo užmokestis, skirtų mokymo lėšų.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Patvirtinta darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

44. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia tvarka yra supažindinami žodžiu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje sistemoje nustatytais principais.

45. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami žodžiu.

Suderinta:

Kauno lopšelio-darželio „Liepaitė“ įstaigos tarybos pirmininkė

Rasa Barvainienė
2024-02-29

Kauno lopšelio-darželio „Liepaitė“ darbo
apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos
aprašo
1 priedas

ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybė
5.	Vadovo pavaduotojas
5.1	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams I lygis
5.2	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams II lygis
4.	Padalinio vadovas
4.1	Ūkio padalinio vadovas I lygis
4.2	Ūkio padalinio vadovas II lygis
3.	Specialistas
3.1	Specialistas (dokumentų specialistas, IT sistemų administratorius, sandėlininkas) I lygis
3.2	Specialistas (dokumentų specialistas, IT sistemų administratorius, sandėlininkas) II lygis
2.	Kvalifikuotas darbuotojas
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, ūkio darbuotojas) I lygis
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, ūkio darbuotojas) II lygis
1.	Darbuotojas (valytojas, kiemsargis, skalbinių tvarkytojas, virtuvės pagalbinis darbininkas)

Kauno lopšelio-darželio „Liepaitė“
darbo apmokėjimo sistemos nustatymo
tvarkos aprašo
2 priedas

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI IR KRITERIJŲ LYGIAI

1. Veiklos apimties kriterijus - kriterijus, apibrėžiantis, pareigybei priskirtų ugdytinių skaičius, kuriais būti rūpintis, teikiant paslaugas.

2. Veiklos sudėtingumo kriterijus – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei priskirtų funkcijų įvairovę ir sudėtingumą dėl ugdomų specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų (užsieniečių, alergiškų ir pan.).

3. Profesinio darbo patirties kriterijus – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti funkcijas reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis, atsižvelgiant į darbo stažą.

4. Išsilavinimo ir specifinių žinių ar papildomų įgūdžių turėjimo kriterijus – kriterijus, apibrėžiantis tai, ką pareigybės darbuotojas būtinai turi žinoti ir mokėti, kokių papildomų įgūdžių turėti, kad pareigybei priskirtos funkcijos būtų atliktos labai gerai (išsilavinimo, specialybės, specifinės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką).

5. Atsakomybės už žmones lygio kriterijus – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės už pavaldžių darbuotojų darbo laukiamą rezultatą lygį.

Pareigybių lyginimo kriterijai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodikliai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių reikšmės	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimas balais
Veiklos apimties	mokinių skaičius	1001 ir daugiau mokinių	5
		601-1000 mokinių	4
		351-600 mokinių	3
		151-350 mokinių	2
		Iki 150 mokinių	1
Veiklos sudėtingumo	specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius/alergiškų mokinių skaičius	daugiau kaip 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje/ alergiškų mokinių skaičius	5
		nuo 36 iki 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje/ alergiškų mokinių skaičius	4
		nuo 26 iki 35 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje/ alergiškų mokinių skaičius	3

		nuo 11 iki 25 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje/ alergiškų mokinių skaičius	2
		iki 10 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje/ alergiškų mokinių skaičius	1
Darbo patirtis	profesinio darbo patirtis metais	daugiau kaip 15 metų	5
		nuo daugiau kaip 10 metų iki 15 metų	4
		nuo daugiau kaip 5 metų iki 10 metų	3
		nuo daugiau kaip 2 metų iki 5 metų	2
		Iki 2 metų	1
Išsilavinimas	reikalaujamas išsilavinimo lygis	aukštasis universitetinis su magistro laipsniu	5
		aukštasis universitetinis	4
		aukštasis koleginis	3
		ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas	2
		ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1
Atsakomybė	atsakomybė už žmones	priskirta daugiau kaip 50 pavaldžių darbuotojų	5
		priskirta nuo 31 iki 50 pavaldžių darbuotojų	4
		priskirta nuo 16 iki 30 pavaldžių darbuotojų	3
		priskirta iki 15 pavaldžių darbuotojų	2
		neturi pavaldžių darbuotojų	1

VADOVŲ PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Eil. Nr.	Darbuotojo pareigybė	Pareigybės kriterijų lygių suma (balais)	Pareigybės lygis (nustatytas Įstatyme)	Pareiginės algos koeficientas (minimalus)	Pareiginės algos koeficientas (vidutinis)	Pareiginės algos koeficientas (maksimalus)
5.	Direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams:					
5.1.	Direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams I	Nuo 13 iki 24	A2	1,06	1,33	1,6
5.2.	Direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams II	Iki 12	A2	1,04	1,27	1,5
4.	Ūkio padalinio vadovai:					
4.1.	Ūkio padalinio vadovas	Nuo 12 iki 23	A2	0,9	1,18	1,46
4.2.	Ūkio padalinio vadovas	Iki 11	A2	0,88	1,22	1,36
4.3.	Ūkio padalinio vadovas	Nuo 11 iki 22	B	0,85	1,06	1,26
4.4.	Ūkio padalinio vadovas	Iki 10	B	0,83	1,0	1,16

Atsižvelgiant į darbo stažą, nustatytas pareiginės algos koeficientas didinamas balais:

- Iki 2 m. – nustatytas koeficientas
- 2-5 m. + 0,01 balo
- 5-10 m. + 0,02 balo
- 10-15 m. – 0,03 balo
- Daugiau kaip 15 m. + 0,04 balo

Dėl veiklos sudėtingumo pareiginės algos koeficientai didinami:

- Ūkio padalinio vadovas – 0,06 balo;
- Specialistai (sandėlininkas – maisto produktų užsakymas, išdavimas, apskaita; dokumentų specialistas – darbas su programos „DVS Kontora“, „DVS Personalas“ bei dokumentų archyvavimas) – 0,03 balo.

Kauno lopšelio-darželio „Liepaitė“
darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos
aprašo
4 priedas

**DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARIS, PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS
ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Eil. Nr.	Darbuotojo pareigybė	Pareigybės kriterijų lygių suma (balais)	Pareigybės lygis (nustatytas Įstatyme)	Pareiginės algos koeficientas (minimalus)	Pareiginės algos koeficientas (vidutinis)	Pareiginės algos koeficientas (maksimalus)
3.	Specialistai:					
3.1.	Specialistas I	Nuo 10 iki 20	A2	0,69	1,02	1,35
3.2.	Specialistas II	Iki 9	A2	0,67	0,96	1,25
3.3.	Specialistas I	Nuo 9 iki 18	B	0,64	0,9	1,15
3.4.	Specialistas II	Iki 8	B	0,62	0,84	1,05
2.	Kvalifikuoti darbuotojai (ūkio darbuotojas, virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas):					
2.1.	Kvalifikuotas darbuotojas	Nuo 9 iki 17	C	0,59	0,77	0,95
2.2.	Kvalifikuotas darbuotojas	Iki 8	C	0,57	0,71	0,85
1.	Nekvalifikuotas darbuotojas					
	Nekvalifikuotas darbuotojas	-	D	MMA	MMA	MMA

Atsižvelgiant į darbo stažą, nustatytas pareiginės algos koeficientas didinamas balais:

- Iki 2 m. – nustatytas koeficientas
 - 2-5 m. + 0,01 balo
 - 5-10 m. + 0,02 balo
 - 10-15 m. – 0,03 balo
 - Daugiau kaip 15 m. + 0,04 balo
-