PATVIRTINTA

Vilniaus r. Glitiškių vaikų darželio direktoriaus 2018 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. V1.3.- 58

**VILNIAUS R. GLITIŠKIŲ VAIKŲ DARŽELIO DARBUOTOJŲ**

**DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau–Sistema) reglamentuoja Vilniaus r. Glitiškių vaikų darželio(toliau – Glitiškių vaikų darželis) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 2, 3, 4, ir 5 priedų pakeitimo įstatymu 2017 m. lapkričio 16 d. Nr. XIII-745 ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Glitiškių vaikų darželyje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Glitiškių vaikų darželiu, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos;

3.3. **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi pedagogų, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas mokslo metams ir keičiamas pagal poreikį;

3.4. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo į prastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

3.5. **premija** – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

4. Darbo apmokėjimo tvarka yra neatskiriamoji dalis vidaus darbo taisyklių tvarkos aprašo.

5. Su darbo apmokėjimo sistema pasirašytinai supažindinami visi mokyklos darbuotojai.

**II SKYRIUS**

**PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR PAREIGYBIŲ LYGIAI**

6. Glitiškių vaikų darželio darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. vadovas;

6.2. specialistai;

6.3. kvalifikuoti darbuotojai;

6.4. darbininkai.

7. Glitiškių vaikų darželio vadovui pareigybių lygiai ir specialūs reikalavimai nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

8. Specialisto pareigybę (A2 arba B lygis) gali užimti specialistai, gebantys kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją, darbe taikantys gana sudėtingas taisykles ir procedūras, savarankiškai atliekantys užduotis, kurioms būtini specialūs įgūdžiai, turintys ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu (A2 lygis) arba ne žemesnį kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų (B lygis). Darbo patirties reikalavimas gali būti netaikomas, tačiau pirmenybė teikiama specialistams, turintiems pareigybės uždaviniams pasiekti reikalingą profesinę kvalifikaciją.

9. Kvalifikuoto darbuotojo pareigybės priskiriamos C lygiui, tokio darbuotojo funkcijos, susijusios su informacijos tvarkymu, kaupimu, skaičiavimu, apdorojimu ir suradimu, klientų aptarnavimu, patalpų ir (ar) aplinkos prižiūrėjimu, paslaugų teikimu asmenims bei įrenginiams valdyti ir prižiūrėti. Jas gali užimti asmenys, turintys ne žemesnį kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.

10. Darbininko pareigybės priskiriamos D lygiui. Šioms pareigybės netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

**III SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

11. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus Lietuvos Respublikos Seimo patvirtinto atitinkamų metų pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris taikomas apskaičiuojant valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareigines algas. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

12. Pareiginės algos pastovioji dalis gali būti didinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 8 straipsnio ir 5 priedo 6, 37 punktais bei šios sistemos numatytais kriterijais.

13. Vadovo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal sistemos, atsižvelgiant į suteiktą vadybinę kvalifikacinę kategoriją bei pedagoginį darbo stažą.

PASTABA: pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 8 straipsnį ir 5 priedą. Įstatymo 8 straipsnis ir 5 priedas netenka galios 2018 m. rugpjūčio 31 d.

14. Specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atitinkamai pagal sistemos 1 lentelės, atsižvelgiant į suteiktą kvalifikacinę kategoriją bei pedagoginį darbo stažą.

PASTABA: pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal įstatymo 8 straipsnį ir 5 priedą. Įstatymo 8 straipsnis ir 5 priedas netenka galios 2018 m. rugpjūčio 31 d.

15. Kvalifikuoto darbuotojo pareigybei pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atitinkamai pagal sistemos 3 lentelę.

16. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

17. Įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą nepatenkinamai, darbuotojui vieneriems metams nustatomas mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį, ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

18. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus vadovaujamo darbo ar profesinei darbo patirčiai.

19. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą nustato Glitiškių vaikų darželio vadovas.

**IV SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

20. Darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal jam nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

21. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

22. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius darbuotojams, įvertinus jų praėjusių metų veiklą, nustato Glitiškių vaikų darželio vadovas, neviršydamas Glitiškių vaikų darželio biudžeto.

23. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į vadovaujamą arba profesinę patirtį ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

24. Darbininkams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

**V SKYRIUS**

**PRIEMOKOS**

26. Priemokos darželio darbuotojams skiriamos vaikų darželio direktoriaus įsakymu.

27. Priemokos darbuotojui iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio gali būti nustatomos už:

26.1. papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas viršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

26.2. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

27. Priemokos gali būti nustatomos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo vaikų darželio darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

**VI SKYRIUS**

**PREMIJOS**

27. Darbuotojui ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija, atlikus vienkartines ypač svarbias Glitiškių vaikų darželio veiklai užduotis.

28. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija, įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

29. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Glitiškių vaikų darželio darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

**VII SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS**

30. Darbo užmokestis vaikų darželio darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį (kiekvieno mėnesio 8 ir 20 dieną). Esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį.

31. Darbo užmokestis vaikų darželio darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

32. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, pailgintų - 40 darbo dienų.

33. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą vaikų darželio: darbuotojams, turintiems didesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

34. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo vaikų darželio, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos.

35. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

36. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią arba įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

37. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

38. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

39. Darbo apmokėjimo sistema yra neatsėjama mokyklos vidaus darbo tvarkos dalis, tvirtinama direktoriaus įsakymu.

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