PATVIRTINTA
Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktoriaus 2024 m. sausio 25 d.
įsakymu Nr. V1-11
(Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“
direktoriaus 2026 m. sausio 21 d. įsakymo Nr.
V1-9 redakcija)

# PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

## I SKYRIUS
## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (toliau – Mokykla) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato po 2024 m. sausio 1 d. laisvų (neužimtų) darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijus (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ir kt.), pagal kuriuos nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemokų dydžius ir jų mokėjimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką, piniginių išmokų dydžius, skyrimo atvejus (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarką. Mokyklos direktoriaus darbo užmokestį nustato Palangos miesto savivaldybės meras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo, kitų teisės aktų nuostatomis ir tvarka.

2. Po 2024 m. sausio 1 d. Mokyklos darbuotojų, išskyrus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priede nurodytus darbuotojus, pareiginės algos koeficientai perskaičiuojami iki 2024 m. sausio 1 d. gautą pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Gautas koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai (jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas). Darbuotojams iki 2024 m. sausio 1 d. nustatyta pareiginė alga negali būti sumažinta tol, kol jie eina tas pačias pareigas.

3. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo 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“, 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 www.vva.lrv.lt, ir taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

4. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, Darbo apmokėjimo įstatymo sąvokas. Darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygos, užmokestis ir dydžiai, pareigybių lygiai ir grupės nustatomi, kasmetiniai veiklos vertinimai atliekami vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymu. Tai, kas nenumatyta šioje Sistemoje, sprendžiama taip, kaip nustatyta Darbo kodekse, Darbo apmokėjimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

5. 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

6. Prieš Mokyklos direktoriui tvirtinant ar keičiant Sistemą, turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

## II SKYRIUS
## DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

7. Mokyklos darbuotojų pareigybių sąraše gali būti tik tos darbuotojų pareigybės, kurios suderintos su Palangos miesto savivaldybės meru ir patvirtintos Mokyklos direktoriaus įsakymu, nurodytos Lietuvos profesijų klasifikatoriuje LPK 2012, patvirtintame Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“.

8. Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą įsakymu tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

9. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

9.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

9.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte mokslo kvalifikacija;

9.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

10. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

10.1. Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurių pareigybės priskiriamos A (A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.2. struktūrinių padalinių vadovai (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, vyr. buhalteris) ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Šios grupės darbuotojai priskiriami prie vadovaujančių darbuotojų.

10.3. specialistai (apskaitininkas, raštinės administratorius, duomenų bazių specialistas), kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

10.4. kvalifikuoti darbuotojai (auklėtojo padėjėjas, virėjas, sandėlininkas), kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

10.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau - darbininkai).

11. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai. Už nekvalifikuotą darbą mokama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga arba minimalus valandinis atlygis.

12. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra: valytojas, aplinkos tvarkytojas, virtuvės pagalbinis darbininkas, statinių techninės priežiūros ir einamojo remonto darbininkas, sargas (toliau – darbininkai).

13. Mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei.

14. Mokyklos direktorius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Mokyklai nustatyto darbo užmokesčio fondo, derina su Palangos miesto savivaldybės meru kasmet iki spalio 1 d.

15. Mokyklos direktorius, suderinęs su Palangos miesto savivaldybės meru, gali keisti pareigybių (finansuojamų iš savivaldybės biudžeto skirtų lėšų) skaičių nedidindamas bendro darbuotojų pareigybių skaičiaus, nustatyto pagal Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintas pareigybių skaičiaus nustatymo normas.

## III SKYRIUS
## DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

16. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

16.1. pareiginė alga;

16.2. priemokos;

16.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar šią Sistemą;

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

16.5. kintamoji dalis (tik direktoriaus pavaduotojui ugdymui).

## IV SKYRIUS
## PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

17. Bazinis ir esminis veiksmingos darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Vertinant pareigybes pagal lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

18. Mokyklos direktorius nustato laisvų (neužimtų) darbuotojų pareigybių pareiginės algos koeficientus, taikant Sistemos 1 priede aprašytus kriterijus:

18.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

18.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybės, kuri dalyvauja analizuojamos funkcijos atlikime, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

18.3. pareigybės pakeičiamumo, apibrėžiantį pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalaujančioje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužpildyta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Mokyklos vykdomiems procesams bei siekiamiems tikslams;

18.4. išsilavinimo arba darbo stažo tam tikroje srityje turėjimo, apibrėžiantį pareigybės specifiškumą, kai pradedant eiti pareigas reikalinga atitinkamų specialybės žinių ar profesinių įgūdžių taikymo patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo einamos pareigos atliekant analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos veiklos srities / profesijos funkcijas;

18.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo, apibrėžiantį ką ir kokia apimtimi būtina žinoti ir mokėti, kad einamos pareigos būtų atliekamos sėkmingai (teisės aktų rengimo, taikymo žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką);

18.6. papildomų įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimo, atitikimo kitų reikalavimų, kai jie yra nustatyti pareigybės aprašyme ar kituose teisės aktuose.

19. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir siekiama išlaikyti Mokyklos veiklos strateginę reikšmę, kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbuotojo

pareiginės algos koeficientą, galimas nukrypimas nuo Sistemoje nurodomų pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų. Tokioms pareigybėms gali būti nustatomas iki 50 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas nei, kad pagal kriterijus apskaičiuotas maksimalus šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis, negu Mokyklos direktoriui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas.

20. Mokyklos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

20.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (ženkliai pasikeičia arba deleguojamos naujos funkcijos);

20.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių nėra Mokykloj.

21. Skelbimas į laisvą pareigybę skelbiamas Užimtumo tarnyboje ir Mokyklos internetinėje svetainėje.

22. Konkursas į laisvą konkurso būdu užimamą pareigybę, skelbiamas Valstybės tarnybos valdymo sistemoje (VATIS), Mokyklos internetinėje svetainėje ir papildomai gali būti skelbiamas Užimtumo tarnyboje. Pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

23. Konkursas į laisvą pedagogo pareigybę skelbiamas Užimtumo tarnyboje, Mokyklos internetinėje svetainėje ir Švietimo valdymo informacinėje sistemoje (ŠVIS).

24. Skelbime į laisvą pareigybę nurodomas minimalus pareigybės koeficientas. Kai sudaroma darbo sutartis su konkrečiu darbuotoju, darbo sutartyje nurodomas minimalus pareigybės koeficientas, kuris gali būti padidintas pagal Sistemos 1 priede aprašytus kriterijus.

## V SKYRIUS
## DARBUOTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ NUSTATYMO TAISYKLĖS

25. Kiekvienas pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus skirstomas į tris vidinius lygius (Sistemos 1 priedas). Žemiausias lygis yra I, aukščiausias lygis yra III. Kiekvienam kriterijaus lygiui atitinkamoje lentelėje nustatytas pareiginės algos minimalaus koeficiento didinimo procentas (Sistemos 1 priedas).

26. Mokyklos direktorius ir (ar) tiesioginis darbuotojo vadovas laisvą (neužimtą) pareigybę vertina pagal pareigybės aprašymą, užpildydamas tarnybinį pasiūlymą dėl darbuotojo pareigybės vertinimo (Sistemos 4 priedas).

27. Visų kriterijų procentinės dalys susumuojamos ir pridedamos prie Sistemos 3 priede nustatyto tai pareigybei minimalaus pareiginės algos koeficiento. Pareiginės algos koeficiento dydis negali viršyti tos pareigybės maksimalaus dydžio, nurodyto Sistemos 3 priede. Galutinį sprendimą dėl konkrečios pareigybės pareiginės algos koeficiento baziniais dydžiais priima Mokyklos direktorius.

28. Kai darbo užmokesčio rinkos pokyčiai lemia nenuoseklius atlygio vidutinių reikšmių skirtumus tarp atskirų pareigybių, siekiant užtikrinti tolygius ir proporcingus santykius tarp pareigybių, nustatant darbo užmokesčio atskaitos taškus, gali būti naudojama išlyginamoji mediana – atskaitos taškas, kuris atspindi nuoseklų ir pagrįstą skirtumą tarp pareigybės vidutinių darbo užmokesčių reikšmių.

## VI SKYRIUS
## PAREIGINĖ ALGA

29. Mokyklos darbuotojų (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojus, meninio ugdymo mokytoją, logopedą (toliau – pedagoginiai darbuotojai)) pareiginė alga nustatoma iš Sistemos 3 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Mokyklos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

30. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme

nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

31. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

32. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal šią Sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) Sistemos 34 punkte numatytais atvejais.

33. Esant poreikiui, įvykus struktūriniams ar organizaciniams pokyčiams, kai pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija arba atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Darbo apmokėjimo įstatymu ir šia Sistema, konkrečiai darbuotojo pareigybei nustato naują pareiginės algos koeficientą.

34. Darbuotojų pareiginės algos koeficientai iš naujo nustatomi šiais atvejais:

34.1. pasikeitus pedagoginiam darbo stažui;

34.2. pasikeitus vadovaujamo ir (ar) profesinio darbo patirčiai;

34.3. įgijus aukštesnę kvalifikacinę kategoriją;

34.4. po darbuotojo veiklos vertinimo;

34.5. kai keičiasi pareigybei priskirtos funkcijos;

34.5. kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai;

34.6. pasikeitus darbo užmokestį reglamentuojantiems teisės aktams.

35. Iš naujo nustatytas pareiginės algos koeficientas sulygstamas darbuotojo darbo sutartyje ir pradedamas taikyti:

35.1. pedagogams, įgijusiems kvalifikacinę kategoriją, – nuo sausio 1 dienos ir (ar) rugsėjo 1 d.;

35.2. pasikeitus vadovaujamam/profesiniam darbo stažui, pedagoginiam darbo stažui – nuo einamųjų metų rugsėjo 1 dienos:

35.2.1. darbuotojams, išskyrus pedagoginius darbuotojus ir darbininkus, padidėjus vadovaujamo darbo ar profesinio darbo stažui, nurodytam šios Sistemos priede Nr. 3, nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,03 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

35.2.2. pedagogams nustatoma vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedu.

35.3. po darbuotojo veiklos vertinimo, pasikeitus pareigybės vertinimo kriterijams, pareigybei priskirtoms funkcijoms - nuo kito mėnesio 1 dienos.

## VII SKYRIUS
## PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO TAISYKLĖS ATLIKUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMĄ

36. Vertinama Mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla. Pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų ir darbininkų veikla nevertinama.

37. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla vertinama vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 (aktuali redakcija), 23—29 punktuose nustatyta tvarka. Nustatyta tvarka įvertinus direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą, pareiginės algos kintamosios dalies dydis nustatomas:

37.1. viršijus lūkesčius – 15 procentų, jeigu įvykdytos visos metinės užduotys, pasiekti ir labai gerai įvertinti visi rezultatai vykdant šias užduotis, jeigu atliktos reikšmingos metų eigoje pavestos papildomos užduotys arba pateikti aktualių, sudėtingų klausimų sprendimo būdai, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami puikiai arba efektyviai;

37.2. atitikus lūkesčius – 10 procentų, jeigu iš esmės įvykdytos užduotys arba neįvykdyta viena užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius, pasiekti rezultatai vykdant metines veiklos užduotis, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami puikiai arba efektyviai;

37.3. iš dalies atitikus lūkesčius – 5 procentų, įvykdyta ne mažiau kaip pusę užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami efektyviai arba pakankamai;

37.4. neatitikus lūkesčių – be pateisinančių aplinkybių neįvykdyta pusės ar daugiau užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami pakankamai arba silpnai – kintama dalis nenustatoma.

38. Mokyklos darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

39. Mokyklos darbuotojo kasmetinė veikla vadovaujantis Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, kurį tvirtina Mokyklos direktorius, vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje Mokykloje.

40. Mokyklos direktoriaus veiklą vertina jį į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo.

**41. Mokyklos tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip**:

41.1. viršijanti lūkesčius;

41.2. atitinkanti lūkesčius;

41.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

41.4. neatitinkanti lūkesčių.

42. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

43. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu teisinė darbuotojo padėtis gali būti nekeičiama ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas arba darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 didesnį pareiginės algos koeficientą, arba gali būti taikomos kitos Sistemos 62 p. numatytos skatinimo priemonės.

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

45. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu:

45.1. 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 nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą, arba

45.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

46. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas Sistemos 41 punkte nustatyta tvarka gali būti atliekamas Mokyklos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

46.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą,

46.3. kai eilinio veiklos vertinimo metu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

47. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios Sistemos 46 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendoriniu metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas.

## VIII SKYRIUS

## DARBUOTOJŲ, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA

48. Mokyklos pedagogams darbo krūvio sandara ir pareiginės algos koeficientai, jų keitimo atvejai nustatomi pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

48[1]. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo mokytojui, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinami 5—20 proc.:

48[1].1. didinami 5 proc., jeigu grupėje ugdomi 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

48[1].2. didinami 10 proc., jeigu grupėje ugdomi daugiau kaip 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) daugiau kaip 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

48[1].3. didinami 15 proc., jeigu grupėje ugdomi 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

48[1].4. didinami 5 proc., jeigu grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

48[1].5. didinami 10 proc., jeigu grupėje ugdomi daugiau kaip 5 užsieniečiai arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

48[2]. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau 49[1] p. nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

48[3]. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo mokytojui gali būti mokama vienkartinė 10 proc. pareiginės algos priemoka už tarpmiestinių, nacionalinių olimpiadų / konkursų prizininkų (1—3 vietos) paruošimą.

49. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

50. Pedagogams pareiginės algos koeficiento dydis dėl pedagoginio darbo stažo (metais) perskaičiuojamas kiekvienų mokslo metų rugsėjo 1 d.

51. Mokyklos pedagogų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

## IX SKYRIUS
## PRIEMOKŲ, PINIGINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMAS, DARBUOTOJŲ SKATINIMAS, MATERIALINĖ PAŠALPA

52. Mokyklos darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

52.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

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

52.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo laikas;

53. Kai darbuotojas atlieka pagrindinę darbo funkciją ir jam padidinamas darbo krūvis (darbų mastas), pavedant atlikti pareigybės aprašyme nustatytą funkciją, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės (įskaitant tokias pačias funkcijas vykdančio darbuotojo pavadavimą), tokiam darbuotojui mokama iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kuri yra skiriama Mokyklos direktoriaus įsakymu. Tokiu atveju darbuotojo sutikimas nebūtinas.

54. Kai darbuotojui pavedama vykdyti papildomas funkcijas ar užduotis, nenustatytas pareigybės aprašyme, tačiau šios funkcijos yra tiesiogiai susijusios su darbuotojo darbu ir

atliekamos neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, darbuotojui mokama iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, kuri yra skiriama Mokyklos direktoriaus įsakymu. Tokios pareigos ar užduotys turi būti aiškiai suformuluotos Mokyklos direktoriaus įsakymu. Reikalingas darbuotojo sutikimas.

55. Kai darbuotojui pavedama atlikti papildomas pareigas ar užduotis, nenustatytas pareigybės aprašyme ir šios funkcijos nėra tiesiogiai susijusios su darbuotojo darbu, toks darbas laikomas papildomu darbu. Tokia papildoma veikla atliekama laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (didinama darbo laiko norma) arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė). Jeigu:

55.1. darbuotojui nustatyta pavienė papildoma funkcija ar užduotis įsakymu, atliekama gretinimo būdu, tai darbuotojui mokama iki 50 procentų pareiginės algos priemoka, kuri yra skiriama Mokyklos direktoriaus įsakymu;

55.2. su darbuotoju susitariama dėl papildomo darbo (atliekamas darbo sutarties pakeitimas / papildymas), t. y. darbuotojas atlieka ne tik pavienę funkciją ar užduotį, o dirba kitą darbą, kuris atliekamas tuo pačiu metu, kaip ir pagrindinė funkcija (pareigų gretinimas), darbuotojui nustatomas pareiginės algos koeficientas.

56. Kai darbuotojas laikinai perkeliamas į kitą pareigybę (pvz. auklėtojo padėjėjo laikinas perkėlimas į mokytojo pareigas, mokytojo atostogų metu ar kt. mokytojo nebuvimo darbe laiku), jam nustatomas žemiausias pareiginės algos koeficientas tos pareigybės, kurią jis vykdys. Naujai nustatytas pareiginės algos koeficientas negali būti mažesnis už pareigybės, iš kurios jis laikinai perkeliamas, pareiginės algos koeficientą.

57. Kai darbuotojui pavedama atlikti tokią pačią darbo funkciją ir ji turi būti atliekama viršijant nustatytą dienos ar apskaitinio laikotarpio darbo laiko trukmę – toks darbas laikomas kaip padidintas darbų mastas, jeigu tarp darbuotojo ir darbdavio abipuse valia ir iniciatyva buvo sudarytas ir darbo sutartyje įformintas susitarimas dėl tos pačios funkcijos atlikimo padidinta apimtimi (darbo funkcijos, jos apimties ir apmokėjimo). Už apskaitiniu laikotarpiu viršytas darbo valandas pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštį darbuotojui apmokama viršytas valandas dauginat iš darbuotojo to mėnesio, kurį viršijamos darbo valandos, valandinio įkainio, apskaičiuoto pagal darbuotojo pareiginės algos ir tą mėnesį nustatyto valandų skaičiaus santykio.

58. Už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos. Ši priemoka neskiriama, jeigu darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

59. Mokyklos direktorius įsakymu nustato priemokos dydį ir ją skiria ne ilgiau kaip iki kitų metų pabaigos.

60. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pakeičiamas, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

61. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

**62. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami:**

62.1. padėka;

62.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, už vienkartinių užduočių, nenustatytų darbuotojo pareigybės aprašyme, vykdymą (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

62.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

62.5. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

62.6. leidimu atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu iš namų;

62.7. prie 62.2—62.5 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių gali būti skiriama padėka.

63. Mokyklos darbuotojas, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jis padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

64. Materialinė pašalpa Mokyklos darbuotojui, esant rašytiniam jo prašymui, gali būti skiriama vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 11 straipsniu.

65. Gautiems prašymams dėl materialinės pašalpos skyrimo nagrinėti direktoriaus įsakymu sudaroma komisija, kuri teikia siūlymus dėl pašalpos skyrimo.

66. Priemokos, skatinimo išmokos, materialinės pašalpos skiriamos neviršijant Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## X SKYRIUS
## MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

67. Esant būtinybei dirbti poilsio ir švenčių dienomis, naktį, virš nustatytos darbo laiko trukmės ar budėti, darbuotojas (išskyrus sargus), pedagogas motyvuotą prašymą, suderintą su tiesioginiu vadovu, pateikia Mokyklos direktoriui. Leidimas dirbti įteisinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

68. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–4 dalyse nustatytais minimaliais dydžiais.

69. Mokyklos darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–4 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

70. Darbuotojui dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio atlygis. Tačiau darbdaviui ir darbuotojui darbuotojo darbo sutartyje susitarus dėl padidinto darbų masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

71. 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, nustatomas darbo sutartyje arba atskiru susitarimu.

72. Vadovaujančių darbuotojų, turinčių teisę duoti privalomus vykdyti nurodymus pavaldiems darbuotojams, darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu.

73. Už budėjimą darbuotojui mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.

## XI SKYRIUS
## DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TVARKA IR TERMINAI

74. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo rašytiniam prašymui, - kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę – iki einamojo mėnesio 15 dienos mokamas avansas, kuris negali viršyti 50 procentų išmokamo darbo užmokesčio. Už antrąją mėnesio pusę – mokama einamojo mėnesio paskutinę darbo dieną.

75. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl Mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami, apie tai informuojant darbuotojus.

76. Darbo užmokestis ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos, taip pat dienpinigiai ir komandiruotės išlaidų kompensacijos mokami pavedimu į darbuotojo darbo sutartyje nurodytą darbuotojo mokėjimo sąskaitą.

77. Kartą per mėnesį elektroniniu būdu (darbuotojo nurodytu el. paštu) darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas, apie dirbto laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių drabų trukmę.

78. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio daromos tik Darbo kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

## XII SKYRIUS
## MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

79. Kasmetinių atostogų sąvoką apibrėžia, kasmetinių atostogų trukmę darbuotojams nustato Darbo kodekso 126 str. ir Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąrašas ir šių atostogų trukmės aprašas, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

80. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis ir švenčių dienos į atostogų trukmę neįskaičiuojamos. Kasmetinių atostogų metu darbuotojui paliekama darbo vieta ir mokamas vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Atostoginių skaičiuojamasis laikotarpis yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį mokamas vidutinis darbo užmokestis.

81. Atostoginiai darbuotojui išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų, mokami atostogų metu įprastą darbo užmokesčio mokėjimo tvarka. Darbuotojo atskiru prašymu atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

82. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui išmokama piniginė kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį, bet ne daugiau kaip už tris praėjusius darbo metus, išskyrus atvejį, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

83. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai yra įprastinė darbo užmokesčio dalis. Išmokėtos premijos yra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, įskaičiuojamos premijos, priedai ir tai yra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

## XIII SKYRIUS
## DARBO LAIKO APSKAITA

84. Darbo laiko apskaita vedama Mokyklos direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraštyje elektroninėmis priemonėmis. Žiniaraščiai saugomi dokumentų valdymo sistemos priemonėmis.

85. Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarka ir asmenys, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą, yra numatyti Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos apraše, kurį įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

86. Prireikus dėl darbo pobūdžio ir įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą su darbo taryba, Mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti įvedama suminė darbo laiko apskaita. Nustačius suminę darbo laiko apskaitą, dirbama darbo (pamainų) grafikuose nurodytu laiku, laikantis Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytų maksimaliojo darbo laiko reikalavimų. Darbo (pamainų) grafikai tvirtinami, keičiami, apie jų įsigaliojimą darbuotojai informuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

87. Suminės darbo laiko apskaitos ypatumai:

87.1. Suminės darbo laiko apskaitos laikotarpis – trys paeiliui einantys mėnesiai.

87.2. Jeigu darbuotojas apskaitinio laikotarpio pabaigoje yra išdirbęs daugiau valandų, negu bendra viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma, už viršytą darbo laiko normą jam apmokama kaip už viršvalandinį darbą arba darbuotojo prašymu viršytas darbo laikas, padaugintas iš skaičiaus 1,5, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

87.3. Pedagogui, auklėtojo padėjėjui, dirbančiam pagal suminę darbo laiko apskaitą, per kiekvieną ataskaitinio laikotarpio mėnesį mokama nustatyta pareiginė alga, nepriklausomai nuo faktiškai išdirbto laiko, o galutinis atsiskaitymas už viršvalandinį darbą per ataskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis apmokamas paskutinį ataskaitinio laikotarpio mėnesį.

87.4. Apskaičiuojant mėnesio padidintą (už darbą poilsio ir švenčių dienomis, naktinį, viršvalandinį darbą,) apmokėjimą į jį neįtraukiamos: ketvirtinės premijos.

87.5. Tuo atveju, jeigu pagal suminę darbo laiko apskaitą dirbančiam sargui pagal grafiką numatyta dirbti gruodžio 24-ąją (Kūčių dieną), gruodžio 25-ąją ir 26-ąją dienomis (Kalėdų dienomis), tai šio darbuotojo darbo laiko trukmė nėra trumpinama tiek gruodžio 24-ąją, tiek gruodžio 25-ąją (o taip pat gruodžio 23-iąją, jeigu pagal grafiką jam numatyta dirbti šią dieną).

## XIV SKYRIUS
## LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

88. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 proc. pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, dydžio.

89. 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.

## XV SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

91. Ši sistema peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose numatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Vyriausybės nustatytai minimaliai mėnesiniai algai, pasikeitus Mokyklos organizacinei valdymo struktūrai ir kt.

92. Pareiginės algos koeficientų intervalų reikšmių pokytis nesudaro pagrindo peržiūrėti darbo užmokesčio dydžius, išskyrus atvejus, kai pakeitus pareiginės algos koeficientų intervalus darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą.

93. Darbo užmokesčio dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių.

94. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

95. Darbuotojai su šia Sistema supažindinami DVS „Kontora“ priemonėmis ir elektroninėmis ryšio priemonėmis (darbuotojams suteiktais tarnybiniais el. paštais).

96. Darbo apmokėjimo sistema gali būti keičiama, papildoma, panaikinama Mokyklos direktoriaus įsakymu.

---

SUDERINTA
Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“
Profesinė sąjunga 2026-01-21