PATVIRTINTA:
Vilniaus lopšelio-darželio „Rūta“
direktoriaus 2026 m. sausio 26 d.
įsakymu Nr. V – 60

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „RŪTA“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Rūta“ (toliau – Įstaigos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 12 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo pakeitimo“.

3. Aprašas nustatomas 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, kilmės, kalbos, 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.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

5. Su darbo apmokėjimo sistemos aprašu supažindinami visi Įstaigos darbuotojai.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

6. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Įstaigoje yra nustatoma pareigybių struktūra.

7. Įstaigos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Įstaigoje, t. y. vaidmenį realizuojant Įstaigos tikslus.

8. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

9. Įstaigos 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 aukštojo mokslo kvalifikacija;

9.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis

išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo 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. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

10.1. Įstaigos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.2. Įstaigos direktoriaus pavaduotojai: direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kurio pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.3. mokytojai (mokytojas, dirbantis pagal ikimokyklinio ugdymo programą; mokytojas, dirbantis pagal priešmokyklinio ugdymo programą; meninio ugdymo mokytojas, fizinio ugdymo mokytojas) kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.4. švietimo pagalbos specialistai (logopedas, psichologo asistentas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas), kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui ir psichologas, kurio pareigybė priskiriama A1 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.5. specialistai (techninių mokymo priemonių specialistas ir maitinimo organizavimo specialistas) kurių pareigybė priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.6. kvalifikuoti darbuotojai (mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio /priešmokyklinio ugdymo programą, padėjėjas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams; mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio /priešmokyklinio ugdymo programą, padėjėjas; sekretorius, sandėlininkas, pastatų prižiūrėtojas, virėjas) kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

10.7. nekvalifikuoti darbuotojai (skalbėjas, valytojas, sargas, kiemsargis), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

11. Įstaigos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Įstaigos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Įstaigos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

12. Įstaigos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

13. Esant poreikiui Įstaigoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai Įstaigos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Įstaigai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

14. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Įstaigos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. A1-300 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).

15. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

15.1. pareigybės grupė;

15.2. pareigybės pavadinimas;

15.3. pareigybės lygis;

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

15.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

16. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. V-516 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

III SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

17. Darbo užmokestis – tai atlygis už darbą, darbuotojo atliekamą pagal darbo sutartį. Darbuotojo darbo užmokestis priklauso nuo darbo kiekio ir kokybės, įstaigos veiklos rezultatų. Konkrečios darbo apmokėjimo sąlygos, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijai (veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimas) nustatomi darbo sutartyse, kituose vidaus dokumentuose.

18. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

18.1. pareiginė alga;

18.2. priemokos;

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

18.4. piniginė išmoka už atliktą darbą (Apraše numatytais atvejais).

19. 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 (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Įstaigos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.

20. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

21. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

22. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomos su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje ir atitinka šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Įstaigos direktoriaus įsakymu.

23. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Įstaigos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų, pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Įstaigoje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

IV. SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

24. Įstaigos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šio Aprašo 1 priede.

25. Nustatant Įstaigos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Įstaigos

direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Įstaigos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

26. Šio Aprašo 1 priede nurodytos pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

27. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

28. Šio Aprašo 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Įstaigai priskirtoms funkcijoms.

29. Įstaigos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, kitus vedėjus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus įstaigos finansines galimybes bei atsižvelgiant į įstaigos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

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

29.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

29.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

29.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

30. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

31. Keičiant Aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

32. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

V. SKYRIUS
MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMUI, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS IR DARBO KRŪVIO SANDARA

33. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ 2 priedą ir išdėstyti šio Aprašo 1 Priede.

34. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų), Įstaigos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

35. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio Aprašo 1 priede nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi įsakyme ir galioja kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

36. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara sudaroma pagal DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą:

36.1. mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, 6 valandos – netiesioginiam darbui (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

36.2. mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programą, grupėse, skirtose vaikams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, 12 valandų – netiesioginiam darbui (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.);

36.3. specialiųjų pedagogų ir logopedų darbo laikas – 36 valandos per savaitę, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita);

36.4. psichologų asistentų, psichologų ir socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. 50 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23^1 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita);

36.5. meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, 12 valandų – netiesioginiam darbui (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

36.6. Ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojo fiziniam ugdymui darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, 6 valandos – netiesioginiam darbui (varžyboms, sporto renginiams, veikloms planuoti ir joms pasirengti, projektams rengti, bendradarbiauti su mokytojais ir socialiniais partneriais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo, švietimo pagalbos klausimais ir kita).

VI. SKYRIUS
PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

37. Direktoriaus įsakymu darbuotojams gali būti skiriamos priemokos už:

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

37.1.1. vaduojant kitą darbuotoją, sudaromas papildomas dvišalis susitarimas (jei bendras krūvis neviršija 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies.

37.1.2. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

37.2. Priemoka mokama už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis, arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos:

37.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

37.2.1.1. už projektų inicijavimą ir koordinavimą bei vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

37.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių renginių, konferencijų ar kt. inicijavimą, koordinavimą ir organizavimą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.1.3. už įstaigos veiklą reglamentuojančių dokumentų (ugdymo programos, strateginio plano, aprašų, taisyklių ir kt.) rengimą – vienkartinė 10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka po dokumento patvirtinimo;

37.2.1.4. už vadovavimą įstaigoje veikiančių komisijų, nesusijusių su pedagogine veikla, darbui – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.1.5. už vadovavimą studento praktikai skiriama vienkartinė 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka pasibaigus praktikos laikotarpiui;

37.2.1.6. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, direktoriui priėmus individualų sprendimą.

37.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams:

37.2.2.1. už mokesčių dėl vaiko maitinimosi ir ugdymo(-si) Įstaigoje administravimą – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.2.2. už maisto produktų suvartojimo administravimą (maisto produktų vidinės kontrolės vykdymas ir apskaita ecoCost sistemoje, ataskaitų BĮ „Skaitlis“ teikimas) vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.2.3. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, direktoriui priėmus individualų sprendimą.

37.2.3. mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams:

37.2.3.1. už dalijimąsi gerąja darbo patirtimi miesto, šalies, tarptautiniu mastu, straipsnių rengimą publikavimui, mokymų organizavimą – vienkartinė iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.3.2. miesto, šalies, tarptautinių projektų organizavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

337.3.2. už miesto olimpiadų / konkursų prizininkų (1 – 3 vietos) paruošimą vienkartinė iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.3.3. už darbą komisijose, nesusijusiose su pedagogine veikla, vienkartinė iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.3.4. už ugdytinių rengimą miesto, šalies ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, kai ši veikla vykdoma ne darbo grafike nurodytu metu vienkartinė iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.3.5. už veiklą iniciatyvinėse darbo grupėse, rengiant Įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus (Įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa, strateginis planas, metinis ugdymo planas) – vienkartinė iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka po dokumento patvirtinimo;

37.2.3.6. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, direktoriui priėmus individualų sprendimą.

37.2.4. kitiems specialistams, C lygio darbuotojams, nekvalifikuotiems darbininkams:

37.2.4.1. administratoriui (sekretoriui) už mokinių nemokamo maitinimo administravimą įstaigoje (mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) – iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.4.2. aktyvų dalyvavimą įstaigos ugdymo procese, projektinėse veiklose, metodinių priemonių rengimą – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

37.2.4.3. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, direktoriui priėmus individualų sprendimą.

37.3. Priemoka mokama už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė:

37.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsusios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.) mokama 10-80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo, trukmės;

37.3.2. pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

38. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 37 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

39. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Įstaigos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

40. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Įstaigos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs įstaigos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

40.1. šiame Aprašo skyriuje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų, skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas;

40.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su įstaigos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

40.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

40.4. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas Įstaigoje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

40.5. jeigu pavaduojama po savo darbo (atliekama laisvu nuo pagrindinės funkcijos atlikimo laiku), už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos, ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

40.6. kito darbuotojo neapmokamų ar mokymosi atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam darbuotojui negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė;

40.7. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme.

41. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Įstaigos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių

vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Įstaigos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

VII. SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

42. Įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

42.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

42.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, pritraukiant lėšas, inicijuojant ir vykdant tarptautinius projektus (ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus).

42.3 vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. Nr. 17 nutarimu patvirtintas Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas):

42.3.1. įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius, Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama vienkartinė pinigine išmoka iki 100 procentų pareiginės algos dydžio, esant tiesioginio vadovo motyvuotam pasiūlymui darbuotojo veiklos vertinimo metu;

42.3.2. nepriekaištingai (pavyzdingai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Šiuo atveju vienkartinė piniginė išmoka mokama esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui;

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

43. Vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama vieną kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio.

44. Sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo priima Įstaigos direktorius.

45. Įstaigoje daugiau nei 25 metus dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį gali būti mokama nuo 50 iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka.

46. Visos finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Įstaigos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (spalio – gruodžio mėnesiais). Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų išmokos ribinių dydžių proporcijas.

47. Įstaigos darbuotojai, per paskutinius 6 mėnesius padarę darbo pareigų pažeidimą, neskatinami.

VIII. SKYRIUS
MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

48. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetas, gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

48.1. mirus darbuotojui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

48.2. mirus darbuotojo šeimos nariui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

48.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

48.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 2 minimalių mėnesinių algų

dydžio.

49. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa išmokama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą.

IX. SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

50. Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojo ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2024 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. V-130. Kitų Įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6.

51. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip „viršijanti lūkesčius“ tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti taikomos (pasirinktinai vienas iš 51.1 - 51.2 papunkčiuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos 51.3 papunktyje nustatytos priemonės):

51.1.gali būti 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, o Įstaigos vadovo pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

51.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 42 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

51.3. darbuotojui gali būti taikomos kitos Įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

52. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti:

52.1 darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, 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 Įstaigos vadovo pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą;

52.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Įstaigoje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos žemesnei pareigybių grupei), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

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

53. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

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

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

55. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

56. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

57. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

58. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

59. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

60. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

61. Darbuotojo savavališkai (nesant Įstaigos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

62. Už kelionės laiką komandiruotės metu apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

63. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu įstaigos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

XI. SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

64. Darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį (atlyginimas iki 15 sekančio mėnesio dienos, avansas iki 25 mėnesio dienos). Darbuotojo rašytiniu prašymu, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį.

65. Darbo užmokestis išmokamas pervedant pinigus į asmeninę darbuotojo nurodytą sąskaitą banke. Visiems darbuotojams įteikiami atsiskaitymo lapeliai, kuriuose įrašytos darbuotojui apskaičiuotos, išmokėtos ir išskaičiuotos sumos.

XII. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Šis Aprašas peržiūrimas ne rečiau nei vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams, arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

67. Aprašas ir jo priedai gali būti iš dalies arba visiškai pakeisti. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

68. Aprašas skelbiamas įstaigos internetinėje svetainėje ir tai laikoma darbuotojo supažindinimu su Aprašu.

_____

PRITARTA:
Darbo tarybos 2026-01-23 posėdyje Nr. DT-1
Vilniaus lopšelio-darželio „Rūta“ darbuotojų atstovė Danguolė Repčienė

Vilniaus lopšelio-darželio „Rūta“
darbuotojų darbo apmokėjimo
tvarkos aprašo 1 priedas

1. Direktoriaus pareiginės algos koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
iki 200	2,3363	2,4213	2,4797
201–400	2,5524	2,5743	2,5758

Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo padidinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir Vilniaus miesto mero potvarkiu „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo, ikimokyklinio, formalųjį ugdymą papildančių ugdymo įstaigų vadovų (išskyrus sporto įstaigų vadovus) ir švietimo pagalbos įstaigų vadovų darbo apmokėjimo tvarkos aprašu“.

2. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir atsižvelgiant į mokslo metams Mokymo lėšas, skirtas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo padidinimas:

2.1. 5-10 procentų, nes įstaigoje ugdoma 10 ir daugiau vaikų, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turi didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. 5-10 procentų jei įstaigoje ugdoma 10 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo ugdymo pradžios Lietuvos Respublikoje.

2.3. Jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka abu nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 20 procentų.

3. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Pareiginės algos koeficientai			
Profesinio darbo patirtis (metais)			
iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
1,04 - 1,15	1,07 - 1,2	1,1 - 1,25	1,15 - 1,5

4. Specialistų pareiginės algos koeficientai:
(maitinimo organizavimo specialistas, informacinių technologijų specialistas)

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,76-0,84	0,78 - 0,86	0,8 - 0,87	0,84 - 0,91
B lygis	0,73-0,80	0,75 - 0,82	0,77 - 0,84	0,80 - 0,88

4. Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

4.1. mokytojo padėjėjas, pastatų priežiūros darbininkas, virėjas

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	0,71-0,78	0,73 - 0,80	0,75 - 0,82	0,78 - 0,85

4.2. mokinio padėjėjas, sandėlininkas

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	0,71	0,71 - 0,74	0,71 - 0,77	0,73 - 0,97

4.3. sekretorius – administratorius

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis	0,73 - 0,80	0,75 - 0,82	0,77 - 0,84	0,80 - 0,97

5. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programą, fizinio ugdymo mokytojo ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir atsižvelgiant į mokslo metams Mokymo lėšas, skirtas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo padidinimas:

5.1. mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 vaikai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinami 5-10 procentų;

5.2. jei grupėje ugdomi 4 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių didinami 10-15 procentų;

5.3. mokytojams, dirbantiems ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo grupėse, skirtose vaikams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinami 15–20 procentų;

5.4. meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems su grupe ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo vaikų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinami 10–20 procentų;

5.5. fizinio ugdymo mokytojui, dirbančiam su grupe ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo vaikų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinami 10–20 procentų;

5.6. mokytojams, ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo vaiko ugdymosi pradžios Lietuvos Respublikoje, didinami 5-10 procentų;

5.7. Mokytojams, įgijusiems mokslų daktaro laipsnį (daktaro arba habilituoto daktaro laipsnį) pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų. (jei Vilniaus miesto savivaldybė skiria papildomas savivaldybės lėšas);

5.8. jeigu veikla atitinka du ir daugiau nustatyų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 20 procentų.

6. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, psichologo asistentas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir atsižvelgiant į mokslo metams Mokymo lėšas, skirtas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo padidinamas 5-10 procentų šiems švietimo pagalbos specialistams, dirbantiems su ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo vaikais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

7. Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas logopedas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir atsižvelgiant į mokslo metams Mokymo lėšas, skirtas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo padidinamas 5-10 procentų šiems švietimo pagalbos specialistams, dirbantiems su ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo vaikais, turinčiais vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

_____