**BIRŠTONO LOPŠELIO-DARŽELIO „GILIUKAS“**
**DIREKTORIUS**

# ĮSAKYMAS
# DĖL BIRŠTONO LOPŠELIO-DARŽELIO „GILIUKAS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS V SKYRIAUS PAPILDYMO

2024 m. vasario 18 d. Nr. V-11-1
Birštonas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentu „Dėl pedagogų darbo apmokėjimo nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.“ ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo (2023-12-14, Nr. XIV-2341) II skyriaus 13.4. punktu:

P a p i l d a u Birštono lopšelio-darželio „Giliukas“ darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos V skyrių 26.5. punktu: pedagoginiams darbuotojams už veiklos sudėtingumą, dirbant su atnaujintomis ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programomis, gali būti skiriama nuo 5 iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies priemoka. (pridedama).

Direktorė Regina Gustaitienė

PATVIRTINTA
Birštono lopšelio-darželio „Giliukas“
direktoriaus 2024 m. sausio 22 d.
įsakymu Nr. V-7

# BIRŠTONO LOPŠELIO-DARŽELIO „GILIUKAS“ DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

## I SKYRIUS
## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Birštono lopšelio-darželio „Giliukas“ (toliau – Lopšelio-darželio) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) parengta 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 (suvestinė redakcija 2023-12-14) (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis (suvestinė redakcija 2024-01-05) ir nustato lopšelio-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygų ir dydžių, pareigybių lygių ir grupių, materialinių pašalpų, priemokų skyrimo, mokėjimo už viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, kasmetinių atostogų apmokėjimo, išskaitų, darbo užmokesčio mokėjimo terminų, taip pat kasmetinio veiklos vertinimo ir skatinimo tvarką.

## II SKYRIUS
## DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

2. Lopšelis-darželis priskiriamas įstaigų III grupei – kai pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra 50 ir mažiau darbuotojų.

3. Pareigybių lygiai:

3.1. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės yra 4 lygių:

3.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertis išsilavinimas (direktorius; nuo 2024-09);

3.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu (direktoriaus pavaduotojas ugdymui, meninio ugdymo mokytojas, logopedas, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, vyr. buhalteris);

3.1.3. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų (maitinimo organizatorius, ūkvedys);

3.1.4. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija (mokinio padėjėjas, mokytojo padėjėjas, virėjas, sandėlininkas, raštvedys, pastato ir aplinkos priežiūros darbininkas);

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

4. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. įstaigos vadovo ir jo pavaduotojų, kurių pareigybės priskiriamos A1 ir A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.2. specialistų, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareigybės priskiriamos A2 lygio pareigybėms;

4.3. kvalifikuotų darbuotojų, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

4.4. darbuotojų, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

5. Lopšelio-darželio direktorius sudaro lopšelio-darželio darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti.

6. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi. Lopšelio-darželio direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

7. Lopšelio-darželio darbuotojo pareigybės aprašyme nurodyta:

7.1. pareigybės pavadinimas;

7.2. pareigybės grupė;

7.3. pareigybės lygis;

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

7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

8. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina pareigybių sąrašą bei pedagogų ir kitų darbuotojų tarifikacinį sąrašą.

## III SKYRIUS
## A, B LYGIO SPECIALISTŲ IR C LYGIO KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO TVARKA IR SĄLYGOS

9. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos) sudaro:

9.1. pareiginė alga;

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

9.3. priemokos;

9.4. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).

10. Pareiginė alga darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

11. Pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1 ir 2 priedus.

12. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga nustatoma pagal Darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

12.1. mokytojui, dirbančiam pagal ikimokyklinio ugdymo programą, meninio ugdymo mokytojui pagal Įstatymo 2 priedo II skyrių (1 ir 1.1. lentelė).

12.2. mokytojui, dirbančiam pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pagal Įstatymo 2 priedo III skyrių (2 ir 2.1. lentelė);

12.3. logopedui (pagalbos mokiniui specialistui) pagal Įstatymo 2 priedo IV skyrių (3 ir 3.1. lentelė);

13. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo programas, logopedui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo II-V skyriuose numatytais kriterijais.

14. Lopšelio–darželio direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga nustatoma pagal Įstatymo 2 priedo VIII skyrių (4 ir 4.1. lentelė), atsižvelgiant į Lopšelyje-darželyje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

15. Lopšelio–darželio direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo VIII skyriuje numatytais kriterijais.

16. Specialistams (A ir B lygis) ir kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Įstatymo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį (5 lentelė).

17. Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti įstaigos vadovo maksimalaus koeficiento dydžio.

18. Pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo:

18.1. pasikeitus pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijams;

18.2. pasikeitus Įstatymui ir (ar) kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems darbuotojų darbo užmokesčio dydžius.

19. Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Lopšelio-darželio direktorius, atsižvelgiant į įstaigai skirtas lėšas.

20. Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą ir šią Sistemą.

21. Lopšelio-darželio darbuotojams gali būti nustatyta pareiginės algos *kintamoji dalis*. Kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui iškeltus lūkesčius, pasiektus rezultatus bei gebėjimą atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

22. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius darbuotojams, įvertinus jų praėjusių metų veiklą, nustato lopšelio-darželio direktorius, atsižvelgdamas į lopšeliui-darželiui skirtas lėšas.

23. Mokytojų, švietimo pagalbos mokiniui specialistų, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## IV SKYRIUS
## D LYGIO DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO TVARKA IR SĄLYGOS

24. Darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui, pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio (MMA).

25. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

## V SKYRIUS
## PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA BEI SĄLYGOS

26. Priemokos darbuotojui gali būti nustatomos:

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

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

26.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

26.4. mokytojams – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas. Apmokėjimo suma už dirbtą laiką gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų valandų skaičiaus.

26.5. pedagoginiams darbuotojams už veiklos sudėtingumą, dirbant su atnaujintomis ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programomis, gali būti skiriama nuo 5 iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dallies priemoka.

27. Kiekviena priemoka nurodyta 26–ame punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos, išskyrus 26.4. punktą.

28. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo.

29. Priemokos skiriamos direktoriaus įsakymu. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

## VI SKYRIUS
## DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

31. Lopšelio-darželio mokytojo padėjėjams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka ir Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu patvirtintu Birštono lopšelio-darželio „Giliukas“ darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

32. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais“, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai ir užduotys dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

33. Lopšelio-darželio darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas.

34. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti Lopšelio-darželio darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

35. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

35.1. viršijanti lūkesčius;

35.2. atitinkanti lūkesčius;

35.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

35.4. neatitinkanti lūkesčių.

36. Jeigu Lopšelio-darželio darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Darbuotojui gali būti taikomos sistemos 43 punkto nustatyta skatinimo priemonė (atsižvelgiant į Lopšelio-darželio turimas lėšas).

37. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu įstaigos 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. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šio įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 (koeficiento didinimo procentas skiriamas atsižvelgiant į Lopšelio-darželio turimas lėšas).

38. Lopšelio-darželio darbuotojui gali būti taikomos sistemos 43 punkto nustatytos skatinimo priemonės (atsižvelgiant į įstaigos turimas lėšas).

39. Jeigu Lopšelio-darželio darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

40. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Lopšelio-darželio direktoriaus sprendimu sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Lopšelio-darželio darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

41. Neeilinis Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimas, sistemos 34 punkte nustatyta tvarka, atliekamas įstaigos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

41.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos rezultatais;

41.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

41.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo) pareigas;

41.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

42. Lopšelio-darželio darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Lopšelio-darželio direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas.

## VII SKYRIUS
## SKATINIMO TVARKA BEI SĄLYGOS

43. Lopšelio-darželio darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

43.1. padėka;

43.2. iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka (priklausomai nuo Lopšelio-darželio turimų sutaupytų lėšų) už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus;

43.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų;

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

43.5. kintamąja dalimi, jei darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius ir/ar atitinkanti lūkesčius.

44. Skatinimo priemonės skiriamos direktoriaus įsakymu, neviršijant Lopšeliui-darželiui skirtų darbo užmokesčio lėšų.

45. Įstaigos darbuotojai neskatinami, jei buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėn, jie padarė darbo pareigų pažeidimą.

## VIII SKYRIUS
## MOKĖJIMAS UŽ VIŠVALANDINĮ DARBĄ, DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

46. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

47. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

48. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamasi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo".

49. Darbuotojui gali būti trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

## IX SKYRIUS
## KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

50. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

51. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

## X SKYRIUS
## MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA BEI SĄLYGOS

54. Materialinės pašalpos skiriamos:

54.1. Lopšelio-darželio darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų;

54.2. mirus Lopšelio-darželio darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, motinai, tėvui), kurie su mirusiu turėjo artimą ryšį, gali būti išmokama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

55. Materialinės pašalpos skiriamos Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu iš įstaigai skirtų lėšų.

56. Direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų.

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

57. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

58. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu paskutinę mėnesio dieną, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

60. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

61. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą įstaigoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

## XII SKYRIUS
## IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

62. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

62.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

62.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

62.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

62.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

62.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

63. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

## XIII SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą rengia, tvirtina ir už jo įgyvendinimą atsakingas Lopšelio-darželio direktorius.

65. Lopšelio-darželio darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

66. Aprašas gali būti keičiamas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu pasikeitus teisės aktams.

---

SUDERINTA:
2024-01-22
Darbuotojų atstovė,
Ūkvedė-maitinimo organizatorė
Daiva Daukševičienė