

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Saulutė“

direktoriaus 2026 m. sausio 2 d.

įsakymu Nr. V-14

**KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“  
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno lopšelio-darželio „Saulutė“ darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno lopšelio-darželio „Saulutė“ ugdymo įstaigos (toliau – Įstaiga) darbuotojų (toliau – Darbuotojai) dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareigybių lygius, pareiginės algos koeficientus, jų nustatymo ir didinimo tvarką, priemokų, išmokų, materialinių pašalpų mokėjimo sąlygas ir tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą, tvarką ir sąlygas.

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

3. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašą rengia ir tvirtina Įstaigos direktorius, suderinęs su Įstaigos Darbo taryba, paskelbia Įstaigos svetainėje, sudarydamas sąlygas supažindinti visiems įstaigos darbuotojams.

4. Apraše naudojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

## II SKYRIUS

### DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

5. 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, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

## III SKYRIUS

### PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

6. Įstaigos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

1) A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

b) 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;

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

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

4) D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

7. Įstaigos grupė ir darbuotojų pareigybių grupės:

7.1. Įstaiga priskiriama III grupei – kadangi pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra mažesnis negu 51 darbuotojas.

7.2. Įstaigos darbuotojų pareigybės suskirstytos į šias grupes:

7.2.1. vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygio grupei;

7.2.2. psichologo pareigybė priskiriama A1 lygio grupei;

7.2.3. mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai priskiriami A2 lygiui;

7.2.4. specialistai, dokumentų specialisto, informacinių technologijų sistemų administratoriaus pareigybės, priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.2.5. kvalifikuoti darbuotojai (ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo, mokinio padėjėjo, sandėlininko, virėjo, ūkio darbuotojo pareigybės) šios pareigybės priskiriamos C lygio grupei;

7.2.6. darbininkai (valytojas, kiemsargis, skalbinių tvarkytojas, virtuvės darbininkas) šios pareigybės priskiriamos D lygio grupei.

8. Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymas.

8.1. Įstaigos vadovas sudaro ir tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

8.2. Įstaigos vadovas tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

8.3. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

8.3.1. pareigybės grupė;

8.3.2. pareigybės pavadinimas;

8.3.3. konkretus pareigybės lygis;

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

8.3.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

## IV SKYRIUS

### ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

9. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti įstaigoje esančios pareigybės sugrupuotos į pakopas.

10. Aukščiausia yra 4 pakopa, žemiausia - 1 pakopa. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios pakopos sukuriant įstaigos pareigybių struktūrą atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant įstaigos veiklos tikslus. Nustatyti koeficientų dydžiai paskirstyti į 4 pakopas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu.

11. Pedagoginės pareigybės, kurių pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis Įstatymo 2 priedu, į įstaigos pareigybių struktūrą skirstant pareigybes į pakopas, neįtraukiamos.

## **V SKYRIUS**

### **PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO**

#### **NUSTATYMO KRITERIJAI**

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

12.1. išlaikomas pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumas nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių pakopos;

12.2. taikomas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

12.2.1. veiklos apimtys – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikros apimtys (susietos su įstaigos mokinių skaičiumi) užduotis;

12.2.2. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialiųjų poreikių mokinių skaičiumi), kitais įstaigos veiklos ypatumais: alergiškų vaikų skaičius, vaikų, kuriems reikalinga individuali pagalba dėl negalios, skaičius, kt.) užduotis;

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

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

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

13. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas balais: aukščiausias balas yra 5, žemiausias balas – 1 (Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai 1 Priedas). Visų pareigybių lyginimo ir

pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų balai susumuojami ir priklausomai nuo bendros balų sumos kiekviena pareigybės pakopa skirstoma į 2 lygius (I lygis aukštesnis, bendra balų suma didesnė, II lygis žemesnis, bendra balų suma mažesnė).

14. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, apibrėžiant pareigybei keliamus reikalavimus tinkamam rezultatui pasiekti.

15. Nustatant pareiginės algos koeficientą tarp minimalaus ir maksimalaus, atsižvelgiama į būtinybę pasiekti institucijos veiklos strateginius tikslus, pareigybei priskirtas funkcijas, itin specifinių kompetencijų ir žinių poreikį arba kai reikia specialistų, kurių pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, kurių profesijos įrašytos į Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. lapkričio 28 d. nutarimu Nr. 1177 „Dėl Atskirų profesijų, kurių darbuotojų trūksta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigose, sąrašo patvirtinimo“. Konkretų nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientą, suderinęs su Darbo taryba, ir atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą, nustato įstaigos vadovas.

## **VI SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

16. Kiekvienai įstaigos pareigybei ir išskaičiuotam pareigybės lygiui nustatomos pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės.

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

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

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

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

## VII SKYRIUS

### PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

21. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

21.1. pareiginė alga;

21.2. priemokos;

21.3. pinigine išmoka;

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

22. Darbuotojų pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Įstatymo nuostatas ir Aprašą. Pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo, pasikeitus vadovaujamo darbo ir (ar) profesinio darbo patirčiai, veiklos sudėtingumui.

23. Pareiginės algos nustatymo kriterijai:

23.1. Įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkų, kuriems nustatyta MMA, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio Įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

23.2. Įstaigos pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į įstaigoje ugdomų vaikų skaičių ir pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su veiklos vertinimu.

24. Įstaigos pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

24.1. 5-10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojams, proporcingai esančiam specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų skaičiui:

- jei grupėje ugdomi 2 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių ir (arba) 1 ir daugiau vaikai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

- jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo vaiko (vaikų) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

24.2. 5 procentais didinamas koeficientas logopedui, socialiniam pedagogui, psichologui, specialiajam pedagogui jei jis daugiau kaip pusę savo kontaktinio darbo laiko skiria darbui su vaikais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių ar didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl veiklos sudėtingumo įgyvendinant nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. įsigaliojusias Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatas, įtvirtinančias įtraukties švietime plėtrą.“

24.3. 5 procentais didinamas koeficientas direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu įstaigoje 10 ar daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

25. Jeigu įstaigos pedagoginio darbuotojo veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 20 procentų.

26. A1 lygio psichologo pareigybės pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

27. Įstaigos pedagoginiams darbuotojams pareiginės algos koeficientai nustatomi du kartus per metus: rugsėjo ir sausio mėnesiais. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ne ilgiau kaip per mėnesį nuo aplinkybių pasikeitimo nuo ateinančio mėnesio pradžios.

28. Konkretų pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficiento didinimo procentą dėl veiklos sudėtingumo nustato įstaigos vadovas prasidedant mokslo metams 2 Priedas, atsižvelgdamas į turimą darbo užmokesčio fondą. Pareiginės algos koeficiento didinimo procentai dėl veiklos sudėtingumo gali būti įstaigos vadovo keičiami, jei pasikeitė pedagoginių darbuotojų veiklos sudėtingumo kriterijai.

29. Kiekvienai įstaigos nepedagoginei pareigybei ir išskaičiuotam pareigybės lygiui nustatomos pareiginės algos koeficientų intervalo minimalios, vidutinės ir maksimalios reikšmės 3 Priedas.

30. Konkretų įstaigos nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientą nustato įstaigos vadovas, remiantis pareiginės algos nustatymo kriterijais bei nustatytais pareiginės algos koeficientų minimaliais bei maksimaliais intervalais, neviršijant įstaigai skirto metinio darbo užmokesčio fondo 4 Priedas.

31. Esant poreikiui priskirti pareigybę prie kitos grupės pagal veiklos sudėtingumą, arba, jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija, nustatomos ar atsiranda kitos aplinkybės, dėl kurių būtina iš naujo

įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos koeficientą, tiesioginis darbuotojo vadovas parengia motyvuotą siūlymą ir teikia Įstaigos direktoriui.

32. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

## VIII SKYRIUS

### PRIEMOKŲ IR IŠMOKŲ SKYRIMAS BEI SKATINIMAS

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

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

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

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

33.3.1. dėl sudėtingumo dirbant pagal atnaujintas priešmokyklinio ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo programas.

34. Skiriant priemokos dydį už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito Darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas, atsižvelgiama į tai, ar Darbuotojui laikinai pavedamos atlikti aukštesnės, žemesnės ar tos pačios grupės kito Darbuotojo funkcijos, ar pavedama atlikti visos kitos Darbuotojo funkcijos ar jų dalis, į pavedamų atlikti funkcijų sudėtingumą ir įvairovę, funkcijų intensyvumą ir kitus kriterijus.

35. Skiriant priemokos dydį už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, atsižvelgia į Darbuotojui pavedamų atlikti užduočių skaičių ir sudėtingumą, kitus kriterijus.

36. Skiriant priemokos dydį už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, atsižvelgia į veiklos, dėl kurios padidėja darbų mastas, sudėtingumą, intensyvumą, svarbą ir kitus kriterijus. Kiekviena priemoka, nurodyta 33 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, ne didesnė kaip 50 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 proc. pareiginės algos.

37. Priemoka gali būti skiriama iki nurodyto konkretaus termino, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos, neviršijant įstaigai skirtų lėšų darbo užmokesčiui. Konkrečius priemokų dydžius nustato įstaigos direktorius įsakymu, atsižvelgęs į tiesioginių vadovų motyvuotus siūlymus ir raštinį darbuotojo sutikimą.

38. Tiesioginio vadovo motyvuotame siūlyme turi būti nurodyta:

38.1. papildomos pareigos ar užduotys, nenustatytos pareigybės aprašyme, kurias turi atlikti darbuotojas;

38.2. padidėjęs darbų mastas atliekant darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

38.3. priežastys, nulėmusios poreikį dirbti papildomus darbus ar padidėjusį darbų mastą;

38.4. siūlomas priemokos mokėjimo laikotarpis;

38.5. kita, tiesioginio vadovo nuomone, svarbi informacija.

39. Darbuotojai skatinami už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, už atliktas vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis, įvertinus Darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijančią lūkesčius.

40. Įstaigos Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

40.1. padėka;

40.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

40.3. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

40.4. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

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

41. Piniginė išmoka gali būti skiriama šiai atvejais:

41.1. darbuotojo veikla asmens įvertinta kaip viršijanti lūkesčius ir yra tiesioginio darbuotojo vadovo siūlymas skirti piniginę išmoką;

41.2. nepriekaištingai (pavyzdingai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka skiriama atsižvelgiant į darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą.

42. Vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti Darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio.

43. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

44. Piniginės išmokos skiriamos ir mokamos neviršijant įstaigai skirtų lėšų darbo užmokesčiui. Konkrečius priemokų ar išmokų dydžius nustato ir skiria įstaigos vadovas, atsižvelgdamas į darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymus. Priemokos dydis nustatomas įvertinus papildomo darbo krūvio ar papildomų pareigų, užduočių apimtį, sudėtingumą, svarbumą, intensyvumą.

## IX SKYRIUS

### DARBUOTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ NUSTATYMAS ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

45. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Vertinama įstaigos vadovo pavaduotojų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla. Įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

46. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

46.1. viršijanti lūkesčius;

46.2. atitinkanti lūkesčius;

46.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

46.4. neatitinkanti lūkesčių.

47. Kai Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu ir įstaigos direktoriaus įsakymu Darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, išlieka iki kito įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo arba taikomos darbuotojui kitos 40 Aprašo punkte nustatytos skatinimo priemonės.

Įstaigos darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus rekomenduojama nustatyti didesnę pareiginę algą, išskyrus atvejus, kai

darbuotojui jau nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą.

48. Kai Darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu ir įstaigos direktoriaus įsakymu Darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas ir išlieka iki kito įstaigos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo, arba gali būti sudaromas ne trumpesnis negu 2 mėnesių ir ne ilgesnis negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

49. Kai Darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius ar iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia. Įvertinus, kad veikla iš dalies atitinka lūkesčius, darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

50. Neeilinis įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas 51 punkte nustatyta tvarka darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

50.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

50.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į toje pačioje įstaigoje esančias aukštesnes (išskyrus įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai); jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

51. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 50 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

52. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į įstaigos vadovą prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu įstaigos vadovas padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Įstaigos vadovo išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo

ginčų nagrinėjimo tvarka.

## X SKYRIUS

### MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMO SĄLYGOS

53. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (jvaikio), motinos (jmotės), tėvo (jtėvio), brolio (jbrolio), sesers (jseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš įstaigai skirtų lėšų.

54. Prie rašytinio prašymo skirti materialinę pašalpą turi būti pridedama:

54.1. jei prašoma skirti materialinę pašalpą dėl ligos, – patvirtinančių dokumentų (gydymo įstaigos ligos išrašų, receptų, kelialapių ir pan.) kopijos. Šiuo atveju dėl materialinės pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paskutinio gydymo išlaidas patvirtinančio dokumento išrašymo dienos;

54.2. jei prašoma skirti materialinę pašalpą dėl mirties, – mirties liudijimo kopija. Šiuo atveju dėl pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo mirties liudijimo išdavimo dienos;

54.3. jei prašoma skirti materialinę pašalpą stichinės nelaimės ar turto netekimo, įvykį patvirtinančios pažymos kopija. Darbuotojai turi kreiptis ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo įvykį patvirtinančios pažymos išdavimo dienos.

55. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

56. Materialinę pašalpą darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, skiria įstaigos direktorius iš įstaigai skirtų lėšų. Įstaigos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

57. Įstaigos darbuotojui konkretų materialinės pašalpos dydį nustato įstaigos vadovas, neviršydamas įstaigai skirtų lėšų darbo užmokesčiui ir atsižvelgdamas į įstaigos darbuotojo prašymą ir atitinkamą aplinkybę patvirtinančius dokumentus.

## XI SKYRIUS

### MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR BUDĖJIMĄ

58. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir budėjimą mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

59. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojų darbo užmokestis.

60. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

61. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 59-60 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

62. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas ar dirbančių ne visą darbo dieną, pareiginė alga apskaičiuojama taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo valandų arba dienų skaičiaus pagal Darbuotojui nustatytą darbo laiko normą ir gautas darbo valandos arba darbo dienos atlygis padauginamas iš Darbuotojo faktiškai dirbtų valandų arba dienų skaičiaus.

63. Įstaigos vadovas, esant darbuotojo sutikimui, įsakymu nustato konkreiems darbuotojams darbo laiką, kuris laikomas viršvalandiniu darbu.

## XII SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Įstaigos kolektyvinėse sutartyse negali būti nustatyta papildomų darbo apmokėjimo sąlygų, susijusių su papildomu valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto bei kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų poreikiu.

65. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašas galioja tol, kol nesudaromas kitas. Įstaigos direktorius, suderinęs su Įstaigos Darbo taryba, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami raštu

(pasirašant).

66. Aprašas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje.

---

PRITARTA

Kauno lopšelio - darželio „Saulutė“

Darbo tarybos 2025 m. gruodžio 22 d.

Protokolu Nr. 1

<b>PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI</b>				
<b>Pareigybių lyginimo kriterijai</b>	<b>Pareigybių lyginimo kriterijų rodikliai</b>	<b>Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių reikšmės</b>	<b>Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimas balais</b> PATVIRTINTA Kauno lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriaus 2026 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-14	<b>Įstaigos pareigybė</b>
Veiklos apimtis	Vaikų skaičius	151-350 vaikų	2	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, dokumentų specialistas, informacinių technologijų sistemų administratorius, sandėlininkas, virėjas, ūkio darbininkas
		Iki 20 vaikų	1	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas

Veiklos sudėtingumo	Gebėjimas atlikti tam tikro sudėtingumo užduotis	sistemiškai savarankiškai atlieka itin sudėtingas ir /ar itin didelės apimties užduotis	5	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
		sistemiškai savarankiškai atlieka sudėtingas ir /ar didelės apimties užduotis	4	Dokumentų specialistas, informacinių technologijų sistemų administratorius, sandėlininkas, ūkio darbininkas
		Sistemiškai savarankiškai atlieka vidutinio sudėtingumo ir /ar mažos apimties užduotis	3	Virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas, ūkio darbuotojas
		Savarankiškai atlieka nesudėtingas ir /ar mažos apimties užduotis	2	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas
Darbo patirtis	Profesinio darbo patirtis metais	daugiau kaip 15 metų	5	Direktoriaus pavaduotojas ūkio

		nuo daugiau kaip 10 metų iki 15 metų	4	reikalams, dokumentų specialistas, informacinių
		nuo daugiau kaip 5 metų iki 10 metų	3	technologijų sistemų administratorius, sandėlininkas, virėjas,
		nuo daugiau kaip 2 metų iki 5 metų	2	ūkio darbininkas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas,
		Iki 2 metų	1	mokinio padėjėjas
Išsilavinimas	Reikalaujamas išsilavinimo lygis	aukštasis universitetinis	4	Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams, dokumentų specialistas, informacinių technologijų sistemų administratorius
		aukštasis koleginis	3	Dokumentų specialistas, informacinių technologijų sistemų administratorius
		ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas	2	Sandėlininkas, virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas
		ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1	Sandėlininkas, virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėja, ūkio darbuotojas

Atsakomybė	Atsakomybės lygis	Turi teisę priimti sprendimus, turi pavaldžių pareigybių	5	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
		Priskirta asmeninė atsakomybė dirbant su sistemomis	4	Dokumentų specialistas, informacinių technologijų sistemų administratorius, sandėlininkas
		Paskirta dalinė atsakomybė už sprendimų priėmimą ir rezultatus	3	Virėjas, sandėlininkas, mokinio padėjėjas
		Paskirta dalinė atsakomybė, sprendimų nepriima, bet daro jiems poveikį	2	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas, ūkio darbuotojas
		Bendra atsakomybė už poveikį rezultatams, sprendimų nepriima, įtakos jiems nedaro	1	Ūkio darbuotojas

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Saulutė“

direktoriaus 2026 m. sausio 2 d.

įsakymu Nr. V-14

2 priedas

**Pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijai ir procentas, dėl veiklos sudėtingumo**

1. Veiklos sudėtingumas dėl ugdomų vaikų turinčių įgimtų ar įgytų sutrikimų:

Eil. Nr.	Pareigybė	Vaikų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių skaičius grupėje	Pareiginės algos koeficiento didinimas procentais
1.	Mokytojai :	0D + 3V	5
		1D + 1V	5
		1D	5
		2V	5
		3V	5
		4V	5
		2D	7
		2D + 1V	7
		2D + 2V	7
		2D + 3V	7
		1D + 2V	7
		1D + 3V	7
		1D + 4V	7
		1D + 5V	7
		2D + 4V	10
		3D	10
		3D + 1V	10

		3D + 2V	10
		3D + 3V	10
2.	Meninio ugdymo mokytojai	Vertinamas bendras vaikų turinčių vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių skaičius įstaigoje (2 ar daugiau vaikų)	5
3.	Švietimo pagalbos specialistai (logopedas, psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas)	Vertinamas bendras vaikų turinčių vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių skaičius įstaigoje (2 ar daugiau vaikų)	5
4.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	10 D	5

\*D – vaikai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

\*V - vaikai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2. Veiklos sudėtingumas dėl ugdomų užsieniečių arba LR piliečių, atvykusių gyventi į LR, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo vaiko mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje:

- jeigu grupėje ugdomas vienas ir daugiau, mokytojams pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais.

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Saulutė“

direktoriaus 2026 m. sausio 2 d.

įsakymu Nr. V-14

3 priedas

**PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

<b>Pareigybės pakopa</b>	<b>Pareigybės pavadinimas, lygis</b>	<b>Pareigybės lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimo suma balais</b>	<b>Pareigybės lygis nustatytas įstatyme ir numatytas pareigybės aprašyme</b>	<b>Minimalus pareiginės algos koeficientas</b>	<b>Vidutinis pareiginės algos koeficientas</b>	<b>Maksimalus pareiginės algos koeficientas</b>
<b>4 pakopa Vadovo pavaduotojas</b>						
4.1	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams I lygis	nuo 13 balų iki 24 balų	A	1,20	1,33	1,6
4.2	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams II lygis	nuo 13 balų iki 24 balų	A	1,18	1,27	1,5

<b>3 pakopa Specialistas</b>						
3.1	Dokumentų specialistas I lygis	nuo 10 balų iki 20 balų	A	0,83	1,02	1,35
3.2	Dokumentų specialistas II lygis	Iki 9 balų	A,B	0,81	0,96	1,25
3.3	Informacinių technologijų sistemų administratorius I lygis	nuo 10 balų iki 20 balų	A	0,83	1,02	1,35
3.4	Informacinių technologijų sistemų administratorius II lygis	Iki 9 balų	A,B	0,81	0,96	1,25
<b>2 pakopa Kvalifikuotas darbuotojas</b>						
2.1	Sandėlininkas I lygis	nuo 9 balų iki 17 balų	C	0,73	0,91	1,09
2.2	Sandėlininkas II lygis	iki 8 balų	C	0,71	0,89	1,07
2.3	Virėjas I lygis	nuo 9 balų iki 17 balų	C	0,73	0,87	1,01
2.4	Virėjas II lygis	iki 8 balų	C	0,71	0,85	0,99
2.5	Mokinio padėjėjas I lygis	nuo 9 balų iki 17 balų	C	0,73	0,87	1,01

2.6.	Mokinio padėjėjas II lygis	iki 8 balų	C	0,71	0,85	0,99
2.7.	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas I lygis	nuo 9 balų iki 17 balų	C	0,73	0,87	1,01
2.8.	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas II lygis	iki 8 balų	C	0,71	0,85	0,99
2.9.	Ūkio darbuotojas I lygis	nuo 9 balų iki 17 balų	C	0,73	0,87	1,01
2.10.	Ūkio darbuotojas II lygis	iki 8 balų	C	0,71	0,85	0,99
<b>1 pakopa Darbininkas</b>						
1.1	Valytojas	-	D	MMA	MMA	MMA
1.2	Kiemsargis	-	D	MMA	MMA	MMA
1.3	Skalbinių tvarkytojas	-	D	MMA	MMA	MMA
1.4	Virtuvės darbininkas	-	D	MMA	MMA	MMA

PATVIRTINTA

Kauno lopšelio-darželio „Saulutė“

direktoriaus 2026 m. sausio 2 d.

įsakymu Nr. V-14,

pakeitimas 2026 m.kovo 2d. įsakymas V-38

4 priedas

Nepedagoginių įstaigos pareigybių pareiginės algos koeficientai nuo 2026-03-02:

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientas (pradėjusiems dirbti ir neturintiems vertinimo)	Pareiginės algos koeficientas (padidinimas po kasmetinio veiklos įvertinimo, koeficiento dydžiu 0,06)	Pareiginės algos koeficientas (padidinimas po kasmetinio veiklos įvertinimo, koeficiento dydžiu 0,09)
1.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A	1,33		
2.	Sandėlininkas	C	0,91		1,04
3.	Dokumentų specialistas	A	1,02		1,33
4.	Informacinių technologijų sistemų administratorius	A	1,02		
5.	Mokinio padėjėjas	C	0,8	0,81	
6.	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	C	0,79	0,8-0,84	0,83-0,87
7.	Ūkio darbuotojas	C	0,75	0,77	0,8
8.	Virėjas	C	0,86		0,95

9.	Valytojas	D	MMA		
10.	Kiemsargis	D	MMA		
11.	Skalbinių tvarkytojas	D	MMA		
12.	Virtuvės darbininkas	D	MMA		