

## PATVIRTINTA

Mažeikių r. Sedos lopšelio-darželio „Jurginėlis“ direktoriaus  
2024 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. V1-41

(Mažeikių r. Sedos lopšelio-darželio „Jurginėlis“ direktoriaus  
2025 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. V1- 55 redakcija)

# MAŽEIKIŲ R. SEDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „JURGINĖLIS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių r. Sedos lopšelio-darželio „Jurginėlis“ (toliau – Įstaiga) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Įstaigos darbuotojų pareigybių struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus, priemokų ir skatinimo skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymo, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką.

2. Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 (toliau – [DAI](#)), Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. XII-2603 (toliau – [Darbo kodeksu](#)), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis (toliau – DAS rekomendacijos), patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ ir Įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis.

3. Darbuotojų pareigybės pagal [DAI](#) 2 straipsnį yra keturių lygių:

3.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

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

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

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

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

4. Darbuotojų pareigybės pagal [DAI](#) 3 straipsnį skirstomos į grupes:

4.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

4.2. kitų pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę su planavimu susijusią veiklą), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų, baleto artistų ir šokėjų, taip pat kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

4.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

5. Sistema apima:

5.1. darbo apmokėjimo principus;

5.2. Įstaigos taikomą pareigybių grupavimo į pakopas būdą;

5.3. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir jų aprašymą;

- 5.4. Įstaigos pareigybių struktūrą;
- 5.5. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 5.6. priemokų ir skatinimo skyrimo tvarką, priemokų dydžius;
- 5.7. pareiginės algos nustatymo, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką;
- 5.8. Sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.
6. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
  - 6.1. pareiginė alga;
  - 6.2. priemokos;
  - 6.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;
  - 6.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.
7. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – BD). Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš BD.
8. Konkrečios darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos darbo sutartyse pagal Sistemos nuostatas.
9. Darbo apmokėjimo sąlygos gali būti keičiamos raštu informavus darbuotoją pagal Darbo kodekso 45 straipsnyje numatytus terminus.
10. Duomenys apie darbuotojų darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais.

## **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI**

11. Pagrindiniai Sistemos principai:
  - 11.1. Vidinis teisingumas – šis principas reiškia, kad Įstaigoje užtikrinama, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą būtų mokamas vienodas darbo užmokestis.
  - 11.2. Išorinis konkurencingumas – šis principas reiškia, kad Įstaigos darbuotojai turi teisę gauti konkurencingą darbo užmokestį, atsižvelgiant į jų kompetencijas, funkcijas, atsakomybes.
  - 11.3. Aiškumas – šis principas reiškia, kad darbuotojai informuojami, kaip nustatomas jų darbo užmokestis ir nuo kokių darbo rezultatų, kompetencijų ir kvalifikacijos priklauso jo dydis.
  - 11.4. Skaidrumas ir atvirumas – šis principas reiškia, kad Įstaiga užtikrina Sistemos skaidrumą ir atvirumą, viešina darbo užmokesčio nustatymo kriterijus.
  - 11.5. Lygios galimybės ir nediskriminavimas – šis principas reiškia, kad sprendimai dėl darbo užmokesčio turi būti priimami remiantis Sistemoje ir kituose teisės aktuose (įskaitant, bet neapsiribojant, lygias galimybes reglamentuojančiais teisės aktais) išdėstytomis nuostatomis.

## **III SKYRIUS ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS**

12. Efektyviam Sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Įstaigoje sukurta Įstaigos nepedagoginių darbuotojų pareigybių (toliau – pareigybės) struktūra.
13. Įstaigos pedagoginių darbuotojų pareigybės (toliau – PD pareigybės) į pareigybių struktūrą neįtraukiamos, pareiginės algos koeficientų intervalai nenustatomi, atsižvelgiant į DAĮ 5 straipsnio 5 dalį ir 6 straipsnio 1 dalį.
14. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį įstaigos vertės kūrime, t. y. vaidmenį įgyvendinant veiklos tikslus.
15. Pareigybės į pakopas grupuojamos pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Sistemos IV skyriuje.

## **IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI**

16. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius DAĮ 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, sudaryta Pareigybių vertinimo schema (1 priedas).

17. Pareigybių vertinimo schema parengta atsižvelgiant į Darbo ir socialinių tyrimų instituto parengtą leidinį Darbų ir pareigybių vertinimo metodika. Aktualūs socialinės politikos klausimai (2004/5) ir DAS rekomendacijose numatytus pareigybių lyginimo kriterijus.

18. Pareigybių vertinimui pasirinkti 8 kriterijai, numatytos šių kriterijų vertės (maksimalios galimos) balais ir procentais pagal svarbumą (iš viso 200 balų arba 100 procentų):

18.1. Išsilavinimas – 30 balų arba 15 procentų;

18.2. Darbo patirtis – 10 balų arba 5 procentai;

18.3. Žinojimas ir žinių sudėtingumas – 20 balų arba 10 procentų;

18.4. Problemų sprendimas – 20 balų arba 10 procentų;

18.5. Papildomi įgūdžiai – 20 balų arba 10 procentų;

18.6. Atsakomybės lygis – 40 balų arba 20 procentų;

18.7. Veiklos sudėtingumas – 40 balų arba 20 procentų;

18.8. Pareigybės pakeičiamumas – 20 balų arba 10 procentų.

19. Pareigybės vertinamos kaip laisvos, t. y. neužimtos, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus.

## **V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS**

20. Pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės.

21. Vadovaujantis Sistemos 1 priede nustatyta Pareigybių vertinimo schema pareigybės lyginamos tarpusavyje, įvertinamos balais.

22. Priklausomai nuo surinktų balų skaičiaus, konkreti pareigybė priskiriama vienai iš pakopų pagal Sistemos 2 priedą.

23. Galutinė pareigybių struktūra (4 priedas) suformuojama atlikus pareigybių įvertinimą balais ir pakopų priskyrimą (3 priedas).

## **VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS**

24. Kiekvienos pareigybių pakopos (išskyrus žemiausią, kuriai skiriama minimalioji mėnesinė alga) pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis) nustatytos Sistemos 5 priede.

25. Intervalo plotis sudaro +/- 15 procentų intervalo vidurio reikšmės. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

26. Intervalo tarp pareigybių pakopų dydis yra 10 procentų (pvz. 2 pakopos minimali pareiginės algos koeficiento reikšmė yra 10 procentų didesnė už 1 pakopos koeficiento reikšmę).

27. Žemiausios (pirmosios) pareigybių pakopos pareiginės algos koeficiento intervalo minimali reikšmė atitinka mažiausią Įstaigos darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

28. Aukščiausios pareigybių pakopos pareiginės algos koeficiento intervalo maksimali reikšmė negali viršyti Įstaigos direktoriui nustatytos pareiginės algos koeficiento dydžio.

29. Priimant į pareigas darbuotoją, jam nustatomas minimalus pareiginės algos koeficientas pagal Sistemos 5 priede nustatytą pareigybės pakopą.

## **VII SKYRIUS PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS**

30. Įstaigos pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientai pagal DAĮ 2 priedą nustatyti Sistemos 6 priede.

31. Pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, o Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į Įstaigoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu.

32. Pedagoginių darbuotojų, nurodytų Sistemos 6 priede, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal Sistemos 7 priede numatytus kriterijus.

33. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo visiems pedagoginiams darbuotojams nustatomas terminuotai du kartus metuose:

33.1. nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.;

33.2. nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d.

34. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

## **VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ**

35. Įstaigos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama įstatymų nustatytais terminais.

36. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

37. Įstaigos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas.

38. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu ir Įstaigos direktoriaus sprendimu:

38.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, arba

38.2. gali būti taikomos Sistemos 52.1–52.5 punktuose nustatytos skatinimo priemonės, arba

38.3. Įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, kurios pagal Įstaigos Sistemos 4 priedą priskirtos aukštesnei pareigybių pakopai, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (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).

39. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Sistemos 6 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba gali būti taikomos Sistemos 52.1–52.5 punktuose nustatytos skatinimo priemonės, arba

40. Darbuotojui, kurio veikla 3 metus iš eilės įvertinta kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai jam nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Sistemos 4 priedą.

41. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas.

42. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

43. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių, tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu ir Įstaigos direktoriaus sprendimu:

43.1. gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

43.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas, kurios pagal Įstaigos Sistemos 4 priedą priskirtos žemesnei pareigybių pakopai, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (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), arba

43.3. gali būti 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, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

44. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas Sistemos 45 punkte nustatyta tvarka atliekamas Įstaigos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

44.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

44.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Įstaigos direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios pagal Įstaigos Sistemos 4 priedą priskirtos aukštesnei pareigybių pakopai;

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

45. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas Sistemos 44 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.

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

## **IX SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMAS**

47. Įstaigos darbuotojams gali būti skiriamos šios priemokos DAĮ 8 straipsnyje ir Sistemos 48-51 punktuose nustatyta tvarka.

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

48.1. už mokytojo pavadavimą dėl laikino nedarbingumo, papildomos poilsio dienos, atostogų ar kita, gali būti skiriama nuo 1 procento iki 100 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

48.2. už kitų darbuotojų pavadavimą, atsižvelgiant į pavestų funkcijų apimtį, gali būti skiriama nuo 10 procentų iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

49. Už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos:

49.1. mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams gali būti skiriama nuo 5 procentų iki 40 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

49.2. kitiems darbuotojams:

49.2.1. už skubių, didelės apimties ar ypač svarbių užduočių atlikimą gali būti skiriama nuo 10 procentų iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

49.2.2. už programų ar projektų vykdymą gali būti skiriama nuo 10 procentų iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

49.2.3. už kitų raštu suformuluotų užduočių atlikimą gali būti skiriama nuo 10 procentų iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

50. Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet nevirsijama nustatyta darbo laiko trukmė gali būti skiriama nuo 10 procentų iki 50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

50.1. Kiekviena priemoka, nurodyta Sistemos 48-50 punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

51. Konkretų priemokos dydį, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį bei į skirtus asignavimus darbo užmokesčiui, nustato Įstaigos direktorius.

## **X SKYRIUS SKATINIMAS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS**

52. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą įstaigos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

52.1. padėka;

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

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

52.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

53. Prie 52.2–52.5 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

54. Įstaigos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

55. Materialinės pašalpos gali būti skiriamos DAĮ 11 straipsnyje nustatyta tvarka, atsižvelgiant į skirtus asignavimus darbo užmokesčiui.

## **XI SKYRIUS KITOS APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

56. Atostoginiai skaičiuojami ir mokami pagal Darbo kodekso 130 straipsnį.

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

58. Ligos išmoka mokama už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku.

59. Ligos išmoka yra lygi 62,06 procento darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

60. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

61. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbą naktį, viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, apmokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

62. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams du kartus per mėnesį pervedant į jų asmenines sąskaitas pasirinktame banke. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus nustatytos formos prašymą.

63. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį.

64. Įstaigos darbuotojams darbo užmokestis mokamas 2 ir 16 mėnesio dieną, o jei ši diena poilsio – sekančią Įstaigos darbo dieną.

65. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos.

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

67. Kitos Sistemoje neaptartos darbo apmokėjimo nuostatos taikomos vadovaujantis Darbo kodeksu ir DAĮ.

## **XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

68. Sistema peržiūrima ir keičiama atsižvelgiant į Įstaigai skirtus darbo užmokesčio asignavimus, taip pat pasikeitus darbo užmokestį reglamentuojantiems teisės aktams, vykdant Įstaigos struktūros pertvarkymus, steigiant naujas pareigybes, atsižvelgiant į darbo rinkos pasikeitimus. Sprendimą dėl Sistemos pakeitimo priima Įstaigos direktorius.

69. Įstaigos darbuotojai su Sistema ir jos pakeitimais supažindinami per dokumentų valdymo sistemą Kontora ir / ar el. paštu.

---

Suderinta  
Darbo tarybos pirmininkė  
Indrė Kryžauskienė  
2025-12-

## PAREIGYBIŲ VERTINIMO SCHEMA

Kriterijus	Įvertis	
	balais	%
<b>1. Išsilavinimas</b>	<b>30</b>	<b>15</b>
1.1. Išsilavinimas nebūtinas	6	20
1.2. Vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	12	40
1.3. Aukštesnysis išsilavinimas	18	60
1.4. Aukštasis universitetinis/koleginis išsilavinimas	24	80
1.5. Magistras	30	100
<b>2. Darbo patirtis</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
2.1. Darbas nereikalauja darbo patirties. Paprastas, pasikartojantis darbas	2	20
2.2. Reikalingas apmokymas darbo vietoje iki 1 mėn.	4	40
2.3. Vidutinio sudėtingumo, pasikartojantis darbas.	6	60
2.4. Reikalinga 1-2 metų panašaus pobūdžio veiklos patirtis	8	80
2.5. Reikalingas gebėjimas savarankiškai analizuoti, apibendrinti, vertinti ir daryti išvadas	10	100
<b>3. Žinojimas ir žinių sudėtingumas</b>	<b>20</b>	<b>10</b>
3.1. Susipažinimas su teisės aktais, reglamentuojančiais pareigybėje numatytų funkcijų vykdymą	5	25
3.2. Išmanymas ir sugebėjimas taikyti praktikoje teisės aktus, reglamentuojančius pareigybėje numatytų funkcijų vykdymą	10	50
3.3. Išmanymas ir sugebėjimas taikyti praktikoje teisės aktus, reglamentuojančius įstaigos veiklą ir pareigybėje numatytų funkcijų vykdymą	15	75
3.4. Gebėjimas analizuoti įstaigos veiklą reglamentuojančius teisės aktus ir vidinių teisės aktų rengimas	20	100
<b>4. Problemų sprendimas</b>	<b>20</b>	<b>10</b>
4.1. Savarankiškai sprendimai nepriimami	5	25
4.2. Reikia priimti sprendimus, bet veiksmai turi būti derinami.	10	50
4.3. Sprendimai savarankiški, problemos apibrėžtos, veiksmai kontroliuojami	15	75
4.4. Savarankiškai atliekamos paskirtos užduotys ir priimami sprendimai	20	100
<b>5. Papildomi įgūdžiai</b>	<b>20</b>	<b>10</b>
5.1. Papildomi įgūdžiai nereikalingi	5	25
5.2. Gebėjimas pagal gamintojo instrukcijas naudoti priskirtą įrangą, įrankius ir pan.	10	50
5.3. Gebėjimas dirbti su Microsoft Office programiniu paketu ir įstaigos dokumentų valdymo sistema	15	75
5.4. Gebėjimas analizuoti, įsisavinti naudojamų programų, informacinių sistemų veikimo principus ir teikti konsultacijas darbuotojams	20	100
<b>6. Atsakomybės lygis</b>	<b>40</b>	<b>20</b>
6.1. Atsakomybė už darbo kokybę(teikiamas paslaugas) ir suteiktas priemones	10	25
6.2. Pareigybė, turinti šią atsakomybę, dalyvauja veikloje, bet neatsako už rezultata. Atlieka paraminę funkciją bei suderina veiksmus.	20	50
6.3. Dalinė atsakomybė už rezultatus, tačiau nepriimami sprendimai.	30	75

Kriterijus	Įvertis	
	balais	%
6.4. Pareiγybė, turinti šią atsakomybę, gali deleguoti dalį atsakomybės, tiesiogiai atsako už rezultatus.	40	100
<b>7. Veiklos sudėtingumas</b>	<b>40</b>	<b>20</b>
7.1. Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis. Vyrauja darbų rutiniškumas (tapačių užduočių pasikartojimas).	10	25
7.2. Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis. Darbe susiduria su naujomis situacijomis, ieško joms tinkamų sprendimų ir (ar) turi indentifikuoti ir pasirinkti, su kuo reikia konsultuotis.	20	50
7.3. Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis. Dalyvauja kuriant ir tobulinant vidines tvarkas ir procedūras, interpretuoja išorinius teisės aktus.	30	75
7.4. Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis. Būtinai gilus(geras) įstaigos (sričių ir) veiklos išmanymas.	40	100
<b>8. Pareiγybės pakeičiamumas</b>	<b>20</b>	<b>10</b>
8.1. Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pvz., pagalbinės funkcijos.	5	25
8.2. Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareiγybės (yra daug vykdytojų).	10	50
8.3. Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareiγybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.	15	75
8.4. Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, sunku pakeisti.	20	100
	<b>200</b>	<b>100</b>

**PAREIGYBIŲ SURINKTŲ BALŲ SKAIČIAUS SANTYKIS SU PAREIGYBĖS  
PAKOPA**

Pareigybės pakopa	Pareigybės įvertinimas balais
1	iki 53
2	54 - 74
3	75 - 95
4	96 - 116
5	117 - 137
6	138 - 158
7	159 - 179
8	180 - 200

### PAREIGYBIŲ ĮVERTINIMAS BALAIS IR PAKOPŲ PRISKYRIMAS

	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	Vyriausiasis buhalteris	Informacinių technologijų specialistas	Sekretorius	Maitinimo organizatorius	Apskaitininkas	Sandėlininkas	Vairuotojas
<b>1. Išsilavinimas</b>	24	24	24	24	24	24	18	12
<b>2. Darbo patirtis</b>	10	10	10	10	6	6	6	4
<b>3. Žinojimas ir žinių sudėtingumas</b>	20	15	15	10	10	10	10	10
<b>4. Problemų sprendimas</b>	20	20	15	15	10	10	10	10
<b>5. Papildomi įgūdžiai</b>	20	20	20	20	20	15	15	15
<b>6. Atsakomybės lygis</b>	40	40	20	20	20	20	20	20
<b>7. Veiklos sudėtingumas</b>	30	20	20	20	20	20	20	10
<b>8. Pareigybės pakeičiamumas</b>	20	20	15	15	15	15	10	10
<b>Įvertis balais iš viso:</b>	<b>184</b>	<b>169</b>	<b>139</b>	<b>134</b>	<b>125</b>	<b>120</b>	<b>109</b>	<b>91</b>
<b>Pareigybės pakopa:</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

	Virėjas	Elektrikas	Mokinio padėjėjas	Kūrikas	Einamojo remonto darbininkas	Pagalbinis darbuotojas grupėje	Valytojas	Lauko aplinkos tvarkytojas	Virtuvės pagalbinis darbuotojas
<b>1. Išsilavinimas</b>	12	12	12	12	12	6	6	6	6
<b>2. Darbo patirtis</b>	4	6	4	6	4	2	2	2	2
<b>3. Žinojimas ir žinių sudėtingumas</b>	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>4. Problemų sprendimas</b>	10	10	10	10	10	5	5	5	5
<b>5. Papildomi įgūdžiai</b>	10	10	10	10	10	10	5	10	10
<b>6. Atsakomybės lygis</b>	10	10	10	10	10	10	10	10	10
<b>7. Veiklos sudėtingumas</b>	10	10	10	10	10	10	10	10	10
<b>8. Pareigybės pakeičiamumas</b>	10	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>Įvertis balais iš viso:</b>	<b>71</b>	<b>68</b>	<b>66</b>	<b>68</b>	<b>66</b>	<b>53</b>	<b>48</b>	<b>53</b>	<b>53</b>
<b>Pareigybės pakopa:</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

### NEPEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybės grupė ir lygis	Pareigybės pavadinimas
8	Biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A(A1 ar A2) lygiui	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
7	Kitų pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę su planavimu susijusią veiklą), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui	Vyriausiasis buhalteris
6	Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui	Informacinių technologijų specialistas
5		Sekretorius
		Maitinimo organizatorius
		Apskaitininkas
4	Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui	Sandėlininkas
3		Vairuotojas
		Virėjas
		Elektrikas
2		Mokinio padėjėjas
		Kūrikas
		Einamojo remonto darbininkas
1	Darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui	Valytojas
		Virtuvės pagalbinis darbininkas
		Pagalbinis darbininkas grupėje
		Lauko aplinkos tvarkytojas

**MAŽEIKIŲ R. SEDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „JURGINĖLIS“ NEPEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS  
 ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Koeficientų reikšmės			
			Minimali pagal DAĮ	minimali	vidurinė	maksimali
				85%	100%	115%
8	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	A2	1,04	1,28	1,51	1,74
7	Vyriausiasis buhalteris		0,88	1,16	1,36	1,56
6	Informacinių technologijų specialistas		0,76	1,05	1,24	1,43
5	Sekretorius	B	0,73	0,95	1,12	1,29
	Maitinimo organizatorius					
	Apskaitininkas					
4	Sandėlininkas	C	0,71	0,86	1,01	1,16
3	Vairuotojas			0,78	0,92	1,06
2	Virėjas	C	0,71	0,71	0,84	0,97
	Mokinio padėjėjas					
	Einamojo remonto darbininkas					
	Elektrikas					
	Kūrikas					
1	Valytojas	D	MMA	MMA (0,641)		
	Lauko aplinkos tvarkytojas					
	Pagalbinis darbininkas grupėje					
	Virtuvės pagalbinis darbininkas					

Mažeikių r. Sedos lopšelio-darželio  
„Jurginėlis“ darbo apmokėjimo sistemos  
6 priedas

**PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI (nuo 2026-01-01)**

Pareigybės pavadinimas	Pareigy- bės lygis	Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)						
			pedagoginio darbo stažas (metais)						
			< 10		10 ≤ > 15		15 ≤		
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	-	2,2778		2,2827		2,2856		
			< 2	2 ≤ > 5	5 ≤ > 10	10 ≤ > 15	15 ≤ > 20	20 ≤ > 25	25 ≤
Ikimokyklinio ugdymo mokytojas Priešmokyklinio ugdymo mokytojas Meninio ugdymo mokytojas Fizinio ugdymo mokytojas	A2	-	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,275
		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	1,473	1,4832
		mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,662	1,6693
Specialusis pedagogas logopedas	A2	-	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,275
		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	1,473	1,4832
		specialusis pedagogas ekspertas logopedas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,662	1,6693
Psichologo asistentas Socialinis pedagogas	A2	-	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,275
		socialinis pedagogas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
		vyresnysis socialinis pedagogas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
		socialinis pedagogas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,473	1,4832
		socialinis pedagogas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,662	1,6693

### Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientų padidinimo kriterijai

1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programas didinami, atsižvelgiant į grupėje ugdomų specialiųjų poreikių vaikų skaičių, bei užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką nemokančių valstybinės kalbos, skaičių:

Grupė	Pedagogo vardas, pavardė	Ugdomų specialiųjų poreikių vaikų skaičius grupėje			Užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos ****	Koeficiento padidinimas procentais
		Vidutiniai*	Dideli**	Labai dideli***		

\* 2 ir daugiau vaikų su vidutiniais SUP – 5 %; 4 ir daugiau vaikų su vidutiniais SUP – 8 %.

\*\*1-2 vaikai su dideliais SUP – 5 %; 3 vaikai su dideliais SUP – 8 %; 4-5 vaikai su dideliais SUP – 15 %; 6 ir daugiau vaikų su dideliais SUP – 20 %.

\*\*\* 1-2 vaikai su labai dideliais SUP – 8 %; 3 vaikai su labai dideliais SUP – 10 %; 4 ir daugiau vaikų su labai dideliais SUP – 20 %.

\*\*\*\* 1-3 užsieniečiai – 5 %; 4 ir daugiau užsieniečių – 10 %.

1.1. meninio ir fizinio ugdymo mokytojui pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais, kai jis ugdo:

2 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių,

1 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių,

1 ir daugiau vaikų užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos.

1.2. priešmokyklinio ugdymo mokytojams mokantiems 1 ir daugiau vaikų, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, 5 proc. didinamas pareiginės algos koeficientas.

2. Kai įstaigoje ugdoma nuo 1 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais atsakingiems už:

2.1. socialinės pagalbos teikimą – socialiniam pedagogui;

2.2. specialiosios, logopedo pagalbos teikimą – specialiajam pedagogui, logopedui;

2.3. psichologinės pagalbos teikimą – psichologui ar / ir psichologo asistentui;

2.4. punkte nurodytiems specialistams, teikiantiems specialiąją pagalbą vaikams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

3. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas pedagoginiams darbuotojams:

3.1. už nuoseklų, sistemingą (visus metus) respublikinių socialinių ir emocinių įgūdžių ugdymo, prevencinių programų, projektų įgyvendinimą ir / ar vadovavimą projektams (programa „Zipio draugai“ socialinių emocinių įgūdžių ugdymo programa „Kimochis“, Gamtosaugos, Sveikatos

saugojimo ir stiprinimo, Patyčių ir smurto prevencijos ir intervencijos programos, eTwinning projektus, STREAM modelio diegimą – 5 procentai;

3.2. už mentorystę jauniems / nepatyrusiems pedagogams, vadovavimą studentų praktikai – 5 procentai;

3.3. už nuoseklų, sistemingą (visus metus) dalyvavimą lopšelio-darželio savivaldoje (metodinės grupės pirmininkas, darželio tarybos pirmininkas, darbo tarybos pirmininkas, VGK pirmininkas ir kt.) – 5 procentai;

3.4. už ikimokyklinio ugdymo programos atnaujinimą (sudarytos darbo grupės nariams) ir visiems pedagogams už jos įgyvendinimą – 5,5 procentai;

3.5. už tam tikro ilgalaikio projekto įgyvendinimą, atsižvelgiant į projekto apimtį, laikotarpį, inovatyvumą, finansinę ir / ar edukacinę naudą – 20 procentų.

4. Jeigu įstaigoje ugdoma 10 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentų atsakingiems už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių – ugdymo organizavimą direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

5. Jeigu įstaigoje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo vaiko ugdymosi pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentų.

6. Jeigu šiame priede nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientas didinamas pagal 1-4 punktuose nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

---