

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BERŽELIS“ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – Įstatymas) nustato Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“ (toliau – lopšelio-darželio) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes.

2. Tai, kas nenumatyta apraše, sprendžiama taip, kaip nustatyta Įstatyme.

3. Pagrindinės šiame apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis lopšelyje-darželyje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **pedagogas ir pagalbos mokiniui specialistas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją ir įgyvendinantis neformaliojo švietimo ir jas papildančias programas;

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su mokykla, t. y. darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemonės ir premijos;

3.4. **pareiginė alga** – pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius lopšelio-darželio direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį, ir kintamoji dalis (išskyrus pedagogus), kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

3.5. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

3.6. **premija** – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

3.7. **materialinė pašalpa** – finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių;

3.8. **pareigybių (etatų) sąrašas** – tai dokumentas, kuriame pateikiama: pareigybių pavadinimai, pareigybių skaičius, pareigybės lygis, pastoviosios ir kintamosios (išskyrus pedagogus) dalies koeficientai ir pinigine jų išraiška. Tvirtinamas direktoriaus įsakymu. Jei reikia, gali būti keičiamas, atsižvelgiant į įstaigai skirtus asignavimus. Pareigybių (etatų) sąrašas pateikiamas Šiaulių miesto savivaldybės Finansų skyriui, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių tvirtina Šiaulių miesto savivaldybės taryba.

4. Informaciją apie darbuotojų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus pareiginės algos pastoviajai daliai nustatyti reikalingus duomenis renka ir tvarko lopšelio-darželio raštinės vedėjas.

5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

6. Su šiuo aprašu supažindinami visi lopšelio-darželio darbuotojai pasirašytinai.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

7. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis užpildytais ir Šiaulių apskaitos centrui pateiktais darbo laiko apskaitos žiniaraščiais.

8. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo lopšelio-darželio raštinės vedėjas, administratorius arba kitas direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas:

8.1. paskutinę mėnesio darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami Šiaulių apskaitos centrui;

8.2. Šiaulių apskaitos centras patikrina, ar teisingai užpildyti rekvizitai;

8.3. teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

9. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

9.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

10. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

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

10.2. skyrių vedėjai, specialistai, pedagogai, kurių pareigybės priskiriamos A2 (A1 ar A2 lygiui) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

10.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

11. Lopšelio-darželio pareigybių aprašymus tvirtina lopšelio-darželio direktorius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką ir švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

12. Lopšelio-darželio darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:

12.1. pareigybės grupė;

12.2. pareigybės pavadinimas;

12.3. pareigybės lygis;

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

12.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

12.6. gali būti nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

13. Lopšelio-darželio darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

13.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

13.2. premijos;

13.3. premijos.

14. Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos Seimo. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

15. Lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas.

15.1. **lopšelio-darželio darbuotojų** (išskyrus pedagogus ir pagalbos mokiniui specialistus bei darbininkus) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžius nustato lopšelio-darželio direktorius pagal Įstatymo 3-4 priedus, atsižvelgdamas į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, pareigybės lygį, vadovaujamo ir/ar profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama ar dirbama analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;

15.2. **pedagogų ir pagalbos mokiniui specialistų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo ir mokslo ministras. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

15.3. **darbininkų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

16. Ikimokyklinio ugdymo auklėtojų, priešmokyklinio ugdymo pedagogų, meninio ugdymo mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo privalo būti didinami vadovaujantis 5 priedo nuostatomis dėl specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų ugdymo, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

16.1. Ikimokyklinio ugdymo auklėtojų, meninio ugdymo mokytojų (dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), priešmokyklinio ugdymo pedagogų:

16.1.1. jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau vaikų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiųjų ugdymosi poreikių ir (arba) 1-3 vaikai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5-10 procentais;

16.1.2. jeigu ikimokyklinio ugdymo grupėse, skirtose vaikams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomi 4 ir daugiau vaikų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5-20 procentų;

16.2. Konkretus pastoviosios dalies koeficiento padidinimas 16.1.1. ir 16.1.2. punktuose numatytais atvejais kiekvienais metais nustatomas atsižvelgiant į įstaigos darbo užmokesčio fondo lėšas ir suderinus su įstaigos darbo taryba.

17. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas lopšelio-darželio darbuotojams (išskyrus pedagogus ir pagalbos mokiniui specialistus) nustatomas iš naujo:

17.1. pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;

17.2. pasikeitus vadovaujamo ir/ar profesinio darbo patirčiai;

17.3. pasikeitus veiklos sudėtingumui, t.y. atsiradus papildomų tiesiogiai su pareigybe susijusių funkcijų (ne dažniau kaip 1 kartą metuose).

18. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pedagogams ir pagalbos mokiniui specialistams nustatomas iš naujo:

18.1. pasikeitus mokinių skaičiui (direktoriaus pavaduotojui ugdymui);

18.2. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

18.3. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;

18.4. pasikeitus veiklos sudėtingumui;

18.5. nustačius, kad direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio lopšelio-darželio darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

19. Lopšelio-darželio darbuotojų (išskyrus pedagogus ir pagalbos mokiniui specialistus, darbininkus) pareiginės algos kintamoji dalis.

19.1. lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 19.3 punkte nurodytą atvejį;

19.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

19.3. lopšelio-darželio darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams;

19.4. konkrečius lopšelio-darželio darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs lopšelio-darželio darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato lopšelio-darželio direktorius įsakymu.

20. Priemokos:

20.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijančias nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, gali būti skiriama iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka;

20.2. už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų atlikimą:

20.2.1. lopšelio-darželio darbuotojams (išskyrus atliekančius funkcijas laikinai nesančių ikimokyklinio ugdymo auklėtojų ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų) už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų atlikimą apmokama vadovaujantis 20.1 punkto nuostatomis;

20.2.2. už laikinai nesančių ikimokyklinio ugdymo auklėtojų ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų funkcijų vykdymą apmokama už faktišką dirbtą laiką pagal pavaduojančiam pedagogui nustatytą pareiginės algos pastoviąją dalį;

20.3. priemokos gali būti nustatomos ne ilgesniam kaip iki kalendorinių metų pabaigos laikotarpiui;

20.4. priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

20.5. konkretų priemokos dydį, nurodydamas, už ką skiriama, įsakymu nustato lopšelio-darželio direktorius.

20.6. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbo poilsio ar švenčių dienomis dirbtas laikas dvigubintas gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

21. Premijos:

21.1. lopšelio-darželio darbuotojams, ne daugiau kaip vieną kartą per metus lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos premijos (nuo pareiginės algos pastoviosios dalies):

21.1.1. atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis – iki 50 procentų;

21.1.2. įvertinus labai gerai lopšelio-darželio darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą – iki 100 procentų;

21.2. premijos negali viršyti darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

21.3. premijos skiriamos neviršijant lopšeliui-darželiui darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

21.4. premija neskiriama lopšelio-darželio darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda;

21.5. konkretų premijos dydį, nurodydamas, už ką skiriama, nustato lopšelio-darželio direktorius.

22. Materialinės pašalpos:

22.1. lopšelio-darželio darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki:

22.1.1. dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įsėsės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra lopšelio-darželio darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa;

22.1.2. artimų giminaičių mirties atveju gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa;

22.1.2. mirus lopšelio-darželio darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti skiriama iki 5 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

22.1.3. materialinę pašalpą lopšelio-darželio darbuotojams ar jų šeimos nariams įsakymu skiria lopšelio-darželio direktorius atsižvelgdamas į lopšeliui-darželiui skirtus asignavimus.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

23. Lopšelio-darželio darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti lopšelio-darželio darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

24. Kiekvienais metais lopšelio-darželio darbuotojams (išskyrus pedagogus, pagalbos mokiniui specialistus, darbininkus) iki kovo 1 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam lopšelio-darželio darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

25. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius lopšelio-darželio darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas, vadovaudamasis lopšelio-darželio metinio veiklos vertinimo pokalbio su darbuotoju organizavimo tvarkos aprašu. Lopšelio-darželio darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas.

26. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų lopšelio-darželio darbuotojo veiklą labai gerai, nustatoma ne mažesnė kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis ir gali būti skiriama iki 100 procentų premija, atsižvelgiant į lopšeliui-darželiui darbo užmokesčiui skirtas lėšas.

27. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų lopšelio-darželio darbuotojo veiklą gerai, nustatoma ne mažesnė kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis. Kintamosios dalies procento dydis nustatomas įvertinus atliktų užduočių kiekį, mastą ir svarbą.

28. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų lopšelio-darželio darbuotojo veiklą patenkinamai, kintamoji dalis nenustatoma.

29. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų lopšelio-darželio darbuotojo veiklą nepatenkinamai, vieneriems metams nustatomas 5 procentais mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (tačiau ne mažesnis, nei Įstatyme tai pareigybei nustatytas minimalus koeficientą).

30. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato lopšelio-darželio direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama vienerius metus (nuo kovo mėnesio iki vasario mėnesio pabaigos).

31. Lopšelio-darželio darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS

32. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

32.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM, VSD, PSD);

32.2. antstolių nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus;

32.3. sumos, permokėtos dėl skaičiavimo klaidų;

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

32.5. sumos išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (LR darbo kodekso 55 straipsnis).

33. Darbo užmokesčio mokėjimas, terminai, vieta:

33.1. Darbo užmokesčio apskaita vykdoma Šiaulių apskaitos centro;

33.2. Darbo užmokestis lopšelio-darželio darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 20-23 dienomis mokamas avansas. Už antrąją mėnesio pusę išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus sekančio mėnesio 5-8 dienomis;

33.3. Darbuotojo prašymu nurodoma Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytas darbo užmokesčio žiniaraštis pasirašomas Šiaulių apskaitos centro priskirto buhalterio ir lopšelio-darželio direktoriaus;

33.4. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl lopšelio-darželio kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus;

33.5. Kiekvienų kalendorinių metų darbuotojo darbo užmokesčio duomenys kaupiami Mokėjimo istorijoje (Asmeninėje sąskaitoje);

33.6. Darbo užmokestis lopšelio-darželio darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

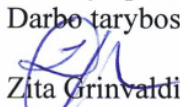
33.7. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas Darželio darbuotojams mokama 62,06 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, suderinus su darbuotojų atstovais.

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“
Darbo tarybos pirmininkė


Zita Grinvaldienė
2022-09-13

SUDERINTA

Šiaulių lopšelio-darželio „Berželis“
Profesinės sąjungos pirmininkė


Grita Tolutienė
2022-09-13