

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelis-darželis „Spygliukas“
l. e. p. direktoriaus 2019 m. sausio 31 d.
įsakymu Nr. V-5

VILNIAUS „SPYGLIUKO“ LOPŠELIO-DARŽELIO DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Spygliuko“ lopšelio-darželio (toliau – Darželio) darbuotojų skatinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, 2017 m. sausio 17 d. priimtu Lietuvos Respublikos Seimo įstatymu Nr. XIII-198 „Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas“.

2. Šis Aprašas reglamentuoja darbuotojų skatinimo tvarką lopšelyje-darželyje „Spygliukas“.

II. SKATINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Tikslas – vertinti darbuotojų veiklą ir skatinti juos už labai gerą, sąžiningą, kūrybišką darbą, iniciatyvumą, pareigingumą ir veiklos rezultatus.

4. Uždaviniai:

- 4.1. palaikyti pozityvų darbuotojų indėlį į Darželio veiklą;
- 4.2. motyvuoti darbuotojus tobulėti profesinėje srityje;
- 4.3. padėkoti už ilgametį darbą;
- 4.4. formuoti jaunos, vertinamos ir pasitikėjimu paremtos bendruomenės kultūrą;
- 4.5. gerinti psichologinę savijautą ir puoselėti darbuotojų savivertę.

III. DARBUOTOJŲ SKATINIMO PRIEMONĖS IR KRITERIJAI

5. Darbuotojų skatinimo priemonės:

- 5.1. padėka žodžiu (pareikšta susirinkimų, posėdžių, švenčių metu ar individualiai);
- 5.2. darželio direktoriaus padėka raštu (įsakymas ar padėkos raštas);
- 5.3. savivaldybės administracijos švietimo skyriaus direktoriaus padėka už ilgametį darbą ar nuopelnus profesinėje srityje;
- 5.4. premija, atlikus vienkartinę, ypač svarbią darželiui užduotį arba įvertinus labai gerai praėjusių kalendorinių metų veiklą/darbą;

6. Darbuotojų skatinimo kriterijai :

- 6.1. kokybiškas įstaigos nuostatuose ir darbuotojo pareigybės aprašyme priskirtų funkcijų, kurios sąlygoja sėkmingą ugdymo proceso organizavimą, atlikimas;
- 6.3. ilgametis nuoširdus ir profesionalus darbas Darželyje;
- 6.4. reikšmingo Darželiui renginio organizavimas ir pravedimas;
- 6.5. savivaldybės, respublikinio ar tarptautinio projekto rengimas, vykdymas ar koordinavimas (kai nenumatytas apmokėjimas);
- 6.7. papildomi darbai, nenumatyti pareigybės aprašyme ir neįvardinti darbų, už kuriuos

tarifikuojamos papildomos val., sąrašė (pedagoginiams darbuotojams);

6.9. vienkartinė ypač svarbi Darželiui veiklos užduotis, suformuluota raštu direktoriaus įsakymu.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

7. Darželio darbuotojams skatinimo priemonės skiriamos direktoriaus įsakymu Darželio darbuotojų skatinimo komisijos, kurią sudaro administracijos, darbo tarybos, pedagogų tarybos ir darželio tarybos atstovai, ir tiesioginio darbuotojo vadovo siūlymu.

8. Tiesioginis darbuotojo vadovas, įvertinęs susidariusį 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, gali siūlyti priemoką iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

9. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojui ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali siūlyti skirti premiją, atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklai užduotį. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei Darželio darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

10. Darželio darbuotojų skatinimo komisijos posėdžiai vyksta pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus (baigiantis mokslo metams ir kalendoriniams metams).

11. Aprašas netaikomas vienerius metus Darželio darbuotojui gavus rašytinį įspėjimą už darbo pareigų pažeidimą.

12. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje ir apie jo patvirtinimą darbuotojams pranešama el. paštu, ar posėdyje. Toks Aprašo paviėšinimas laikomas darbuotojo supažindinimu su Aprašu.
