

## ŠIAULIŲ R. KAIRIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SPINDULĖLIS“ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), kitais galiojančiais norminiais teisės aktais ir nustato Šiaulių r. Kairių lopšelio-darželio „Spindulėlis“ (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojami darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinamai ir apdovanojamai, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą ir mokėjimo tvarką.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

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

3.2. **darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas, būdamas pavaldus darbdaviui, įsipareigoja atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį.

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis (jei tokia nustatoma), kuri mokama kas mėnesį.

3.4. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija.

3.5. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** (toliau – LP klasifikatorius) – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose.

3.6. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Pareigybėms yra parengti pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas naudojantis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu (2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakymas Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“) [www.profesijuklasifikatorius.lt](http://www.profesijuklasifikatorius.lt) (toliau – LPK).

3.7. **pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksškumą.

3.8. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga, apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

3.9. **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.

4. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

5. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

6. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

7. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą.

8. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

9. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kuriuos pildo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Švietimo paslaugų centro buhalterijai mėnesiui pasibaigus. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, jei nėra kitokių susitarimų) po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

## II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

10. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

10.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

11. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

11.1. Lopšelio-darželio direktorius;

11.2. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojai, kurie priskiriami prie vadovaujančių darbuotojų;

11.3. Lopšelio-darželio mokytojai (ikimokyklinio, meninio ugdymo, neformaliojo, logopedo);

11.4. specialistai (dietistas, sekretorius);

11.5. kvalifikuoti darbuotojai (virėjas, mokytojo padėjėjas, sandėlininkas, mokinio padėjėjas);

11.6. darbininkai.

12. Lopšelio-darželio pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis LP klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato direktorius, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

13. Lopšelio-darželio direktorius tvirtina Lopšelio-darželio pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus.

14. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

14.1. pareigybės grupė;

14.2. pareigybės pavadinimas;

14.3. konkretus pareigybės lygis;

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

14.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

### III SKYRIUS

#### PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATUMO KRITERIJAI

15. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

15.1. pareiginė alga;

15.2. priemokos;

15.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

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

15.5. kintamoji dalis nustatoma atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą ir gali būti iki 30 proc. pareiginės algos dydžio. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nenustatoma.

16. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

17. Darbuotojų, išskyrus Lopšelio-darželio direktorių, jo pavaduotoją ugdytųjų, mokytojus, logopedą, pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus.

18. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

19. Nekvalifikuoto darbo darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

20. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Lopšelio-darželio direktorius.

21. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal įstatymo nuostatas sulygstama darbo sutartyje.

22. Nustatoma Lopšelio-darželio vidinių pareigybių lygių struktūra, kurioje aukščiausias lygis yra 10, priskiriamas vadovui, žemiausias yra 1, priskiriamas nekvalifikuotą darbą atliekančiam darbuotojui. Grupavimas į pareigybių lygius atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu – pagal sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį ir vaidmenį realizuojant Lopšelio-darželio misiją. Grupuojama pagal darbo turinio skirtumus, konkrečių pareigybių numatomus gebėjimus išpildyti pareigybėje numatytus reikalavimus, t. y. unikalią darbuotojo kompetenciją ir rezultatus.

#### PAREIGYBIŲ VIDINIAI LYGIAI IR DARBO LAIKO NORMOS

Vidinis pareigybės lygis	Pareigybė	Pareigybės lygis pagal XIII-198 įst.	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Pareigybės darbo laiko norma už 1 et.
10	Direktorius	A2	Pagal darbo stažą	40 val.
9	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2		40 val.
8	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A2, B	1,04	40 val.
7	Ikimokyklinio ugdymo mokytojas	A2	Pagal kvalifikacinę kategoriją ir darbo stažą	36 val.
7	Priešmokyklinio ugdymo mokytojas	A2		36 val.
7	Meninio ugdymo mokytojas	A2		33 val.
7	Neformaliojo ugdymo mokytojas	A2		36 val.
7	Logopedas	A2		36 val.
6	Sekretorius	B	0,62	40 val.
5	Dietistas	B	0,62	40 val.
4	Virėjas	C	0,57	40 val.
3	Mokytojo (mokinio) padėjėjas	C	0,57	40 val.
3	Mokytojo padėjėjas	C	0,57	40 val.
2	Sandėlininkas	C	0,57	40 val.
1	Kiemsargis	D	MMA	40 val.
1	Valytojas	D	MMA	40 val.

23. Lopšelio-darželio pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

23.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (žymiai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos);

23.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Lopšelyje-darželyje.

24. Darbuotojams, išskyrus vadovus, mokytojus ir logopedą, nurodyti pareiginės algos koeficientai gali būti didinami, atsižvelgiant į pareigybės lygį, biudžetinių metų Lopšelio-darželio biudžeto asignavimus bei patvirtintą darbo užmokesčio fondą, įvertinus šiuos kriterijus:

Pareigybės lygis	Veiklos sudėtingumas			Veiklos atsakomybės lygis			Specialių žinių ir įgūdžių lygis		
	labai sudėtinga	sudėtinga	vidutiniška	labai atsakinga	atsakinga	vidutiniška	labai geras	geras	vidutiniškas
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
A	0,06	0,04	0,02	0,06	0,04	0,02	0,06	0,04	0,02
B	0,06	0,04	0,02	0,06	0,04	0,02	0,06	0,04	0,02
C	0,06	0,04	0,02	0,06	0,04	0,02	0,06	0,04	0,02

24.1. nustatant darbuotojo veiklos (darbo) sudėtingumą įvertinamas veiklos intensyvumas, atliekamos užduotys, sprendimų priėmimo poreikis ir sudėtingumas (būtinai greiti sprendimai, sprendimai, kuriems reikia analitinio situacijos įvertinimo, priimamų sprendimų įtaka funkcijos atlikimui), funkcijos atlikimo pagrindai (būtinumas išmanyti ir taikyti įstatymus ir įstatymų lydimojusius teisės aktus, funkcijos atlikimas tik pagal įstaigos patvirtintus vidaus dokumentus ir pan.), papildomi veiksniai, būtinai funkcijos atlikimui (užduočių atlikimas reikalauja kūrybiškumo, naujoviškumo, tikslaus vidinės ir išorinės aplinkos ryšių įvertinimo ir pan.) darbuotojo veiksmai, kurie

leidžia išspręsti sudėtingus veiklos uždavinius, reikalaujančius specifinių organizacinių, technologinių ir kitų savybių;

24.2. nustatant atsakomybės lygį įvertinama atsakomybė už finansines ar materialines vertybes, funkcija, susijusi su kontrolės vykdymu ir dokumentų, viešai neskelbtinos ir neteiktinos informacijos tvarkymu, priimamų sprendimų įtaka Lopšeliui-darželiui;

24.3. nustatant žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms turėjimą, įvertinamos darbuotojo savarankiškai įgytos papildomos žinios, įgūdžiai, darbo patirtis, padedantys pasiekti geresnių rezultatų, darbuotojo turimos darbo funkcijai atlikti reikalingos žinios, viršijančios jo pareigybei nustatytus specialiuosius reikalavimus;

24.4. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

25. Darbo sutartyje nurodytas koeficientas keičiamas:

25.1. kai keičiasi pareigybei priskirtos funkcijos;

25.2. kai keičiasi profesinis stažas;

25.3. kai darbuotojo veikla vertinama;

25.4. kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai.

26. apmokėjimo už pavadavimą nustatymas:

26.1. Jei pavaduojama savo darbo laiku – mokama priemoka 10–20 procentų nuo nustatyto pareiginio atlyginimo;

26.2. Jei pavaduojama savo poilsio laiku – sutariama dėl papildomo darbo pagal pareigybių sąrašą, nustatant minimalų tai pareigybei numatytą koeficientą.

27. Darbuotojo perkėlimas į kitas pareigas:

27.1. Jei darbuotojas perkeliamas į kitas pareigas, pareiginis koeficientas keičiamas šalių susitarimu;

27.2. Jei darbuotojas nesutinka dėl mažesnio koeficiento, tai perkėlimas į kitas pareigas vykdomas paliekant sutartą darbo apmokėjimo koeficientą.

#### **IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI**

28. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma 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 valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

29. Bazinis ir esminis veiksmingos darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

30. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstančių profesijų sąrašė, arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

#### **V SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA**

31. darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

32. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

## **VI SKYRIUS**

### **SKATINIMO IR MATERIALIŲ PAŠALPŲ SKYRIMO TVARKA**

33. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

33.1. padėka;

33.2. 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);

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

33.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

33.6. kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje.

34. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatunami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

35. Deklaruojantys darbuotojai pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatas, jei buvo nustatyti pažeidimai – neskatunami.

36. Materialinės pašalpos gali būti skiriamos:

36.1. Lopšelio-darželio darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti lopšelio-darželio darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo – iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

36.2. Mirus lopšelio-darželio darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų – iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

37. Materialinę pašalpą Lopšelio-darželio darbuotojams ar jų šeimos nariams skiria Lopšelio-darželio vadovas iš Lopšeliui-darželiui skirtų lėšų.

## **VII SKYRIUS**

### **PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA**

38. Darbuotojų, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

39. Darbuotojo (taip pat ir biudžetinės įstaigos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas

toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

40. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

41. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip (kintamoji dalis nenustatoma):

<b>Įvertinimas</b>	
<b>viršijanti lūkesčius</b>	gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;
<b>atitinkanti lūkesčius</b>	pareiginės algos koeficientas nesikeičia;
<b>iš dalies atitinkanti lūkesčius</b>	pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;
<b>neatitinkanti lūkesčių</b>	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 gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

42. 2024 m. skiriama kintamoji dalis, kuri nustatoma atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos rezultatus, vertinama labai gerai (skiriama 15 proc. kintamoji dalis), gerai (skiriama 10 proc. kintamoji dalis), patenkinamai (kintamoji dalis neskiriama), nepatenkinamai (kintamoji dalis neskiriama, sudaromas veiklos tobulinimo planas).

43. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

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

43.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

43.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

43.4. jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

44. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Lopšelyje-darželyje.

45. Mokyklos vadovas ir pavaduotojas ugdymui vertinami vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

46. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

## VIII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS IR VIDUTINIO DARBO UŽMOKESČIO PASKAIČIAVIMAS

47. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinis darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis „Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka“ patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496, su galiojančiais tolimesniais jo pakeitimais.

48. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

49. Darbuotojui atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

51. Darbuotojams išmokėtos skatinimo išmokos yra įskaičiuojami į vidutinį darbo užmokestį.

## **IX SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

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

53. Avansas darbuotojui išmokamas ne didesnis kaip 30 proc. pareiginės algos dydžio.

54. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

55. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

57. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę. Suformuojamas atsiskaitymo lapelis, kurį darbuotojas mėnesio bėgyje gali atsiimti buhalterijoje arba parašius prašymą bus išsiųstas nurodytu elektroniniu paštu.

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

## **X SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

59. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

59.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

59.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

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

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

## XI SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

61. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa turi sudaryti 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto vadovaujantis Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496, su galiojančiais tolimesniais jo pakeitimais.

62. 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.

## XII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DALYVAVIMĄ PARAMOS TEIKIMO ARBA VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO PROJEKTUOSE

63. Įstaigos vadovui ar darbuotojui gali būti mokama už dalyvavimą kitos valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos įgyvendinamuose projektuose, taip pat veikloje, atliekamoje pagal įstaigos sudarytas bendradarbiavimo sutartis su tarptautinėmis ar remiantis Europos Sąjungos teisės aktais įsteigtomis institucijomis, jeigu šie projektai ar veikla turi konkrečius ir išmatuojamus tikslus, suderinamus su įstaigos veiklos tikslais, nustatytas jų įgyvendinimo terminas ir jiems numatytas atskiras biudžetas. Už dalyvavimą Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių, Lietuvos arba bendrai finansuojamuose paramos teikimo ir (arba) Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo projektuose ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis iš Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių lėšų mokama projektų ar bendradarbiavimo sutartyse nustatytais sąlygomis (pagal įkainius).

Jeigu sąlygos (ir įkainiai) nenustatyti, mokėjimo už dalyvavimą įgyvendinant projektus ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis įkainius įstaigos vadovui nustato įstaigos darbuotojui – įstaigos vadovas, o įstaigos vadovui – kontroliuojantis subjektas.

Už laiką, kurį įstaigos vadovas ar darbuotojas dalyvauja projektuose ar veikloje pagal bendradarbiavimo sutartis, už kurį mokama iš projektui skirtų lėšų, darbo užmokestis iš valstybės ar savivaldybės biudžeto lėšų įstaigos vadovui ar darbuotojui nemokamas.

## XIII SKYRIUS PEDAGOGAI

64. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

65.1. **Mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

65.2. **Pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

65.3. **Sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 5 priede.

66. Pedagogai priskiriami A2 lygio pareigybių grupei.

67. Mokytojo pareigybės aprašymas (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta metodika 2018 m. liepos 26 d. įsak. Nr. V-674) :

67.1. Skirtas pareigybei, o ne mokytojui. Todėl, jei mokytojas eina dvi pareigybes, tai ir aprašymai bus du, bet dvigubos darbo laiko normos negali būti. Pareigybė nesiejama su pilnu etatu;

67.2. Pareigybės aprašymai skiriasi vykdomomis funkcijomis pagal kvalifikacinę kategoriją / kompetencijos lygmenį, ugdymo programas ir kitus Įstaigoje susitartus kriterijus.

68. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

69. Ikimokyklinio ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
<b>Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos</b>							
<b>Mokytojas</b>	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
<b>Suteiktos kvalifikacinės kategorijos</b>							
<b>Mokytojas</b>	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
<b>Vyresnysis mokytojas</b>		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
<b>Mokytojas metodininkas</b>			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
<b>Mokytojas ekspertas</b>			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

70. Ikimokyklinio ugdymo mokytojams ir meninio ugdymo mokytojams dėl veiklos sudėtingumo koeficientai didinami:

<b>Ikimokyklinio ugdymo mokytojams, kai grupėje ugdomi:</b>	
5%	2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių
	1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
7%	3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių,
	2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
10%	3 mokiniai (ar daugiau), dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių,
	3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
5%	vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;
15%	4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
20%	jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas

## 71. Darbo laiko norma per savaitę:

	Tiesioginiam darbui su mokiniais	Netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais)	Iš viso:
Ikimokyklinio ugdymo mokytojai	31	5	36
Meninio ugdymo mokytojai	24	9	33

## 72. Logopedo pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau u kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau u kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
<b>Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos</b>							
Logopedas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
<b>Suteiktos kvalifikacinės kategorijos</b>							
Logopedas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis logopedas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Logopedas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Logopedas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

73. Pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo, kai dirba su mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

Didinami procentais	Ugdomų didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių vaikų skaičius
5 %	Iki 5
10 %	Iki 12

## 74. Logopedo darbo laiko norma per savaitę:

Darbo laiko norma per savaitę	Tiesioginiam darbui su mokiniais	Netiesioginiam darbui su vaikais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais)	Iš viso:
-------------------------------	----------------------------------	---	----------

		<b>asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.)</b>	
<b>Logopedas</b>	22	14	36

75. Mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
<b>Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos</b>							
<b>Mokytojas</b>	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
<b>Suteiktos kvalifikacinės kategorijos</b>							
<b>Mokytojas</b>	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
<b>Vyresnysis mokytojas</b>		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
<b>Mokytojas metodininkas</b>			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
<b>Mokytojas ekspertas</b>			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

76. Pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

didinami 1–15 procentų	Su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
didinami iki 20 procentų	pagal kitus vidinius apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus: ruošia mokinius papildomiems pasirodymams, lydi mokinius į renginius, dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūryboje
didinami ne daugiau kaip 25 procentai	jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas

77. Lopšelio-darželio direktoriaus pareiginės algos koeficientas:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
<b>iki 200</b>	1,8268	1,8933	1,9390

78. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
<b>iki 500</b>	1,7811	1,7849	1,7872

79. Lopšelio-darželio direktoriaus arba direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai didinami:

<b>Direktoriaus pavaduotojui ugdymui:</b>	
5 %	Lopšelyje-darželyje ugdoma 10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
10 %	Lopšelyje-darželyje ugdoma daugiau kaip 10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
5 %	ruošia mokinius papildomiems pasirodymams, lydi mokinius į renginius, dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūryboje
Direktoriui gali būti didinamas iki 20 % pagal Šiaulių rajono savivaldybės tarybos nustatytus kriterijus	

80. Lopšelio-darželio direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

81. Mokytojų (mokinio) padėjėjai padeda specialiųjų poreikių mokiniams dalyvauti ugdymo ir popamokinėje veikloje, padeda mokytojui parengti ar pritaikyti mokiniui reikalingą mokomąją medžiagą. Padėjėju mokykloje gali dirbti asmuo turintis ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir turintis žinių apie vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, jų specifiką. Darbo užmokestis apmokamas kaip kvalifikuotam darbuotojui.

82. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

82.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

82.2. pedagoginio darbo stažui;

82.3. kvalifikacinei kategorijai;

82.4. veiklos sudėtingumui.

83. Apmokėjimas už darbą projektuose priklauso nuo kiekviename projekte numatytų sąlygų:

83.1. Darbuotojo DU fondas skiriamas pagal numatytą darbo valandų projekte skaičių;

83.2. Kintamosios dalies projekte nėra.

84. Tėvams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai.

#### **XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

85. Patvirtinta darbo apmokėjimo tvarka peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

86. Darbo apmokėjimo tvarka patvirtinta konsultuojantis su darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

87. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia tvarka yra supažindinami raštu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje tvarkoje nustatytais principais.

88. Lopšelis-darželis turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką. Su pakeitimais darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

---