

PATVIRTINTA  
Kauno technologijos universiteto inžinerijos  
licėjaus direktoriaus  
2024 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. V-385

## **KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO INŽINERIJOS LICĖJAUS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus (toliau - Licėjus) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojai) darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, materialines pašalpas, skatinimą, atsiskaitymo su darbuotojais terminus.

2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV – 2341, (suvestinė redakcija nuo 2024-09-01 iki 2024-12-31) (toliau – Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas) (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali suvestinė redakcija nuo 2024-09-01), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 “Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo” (aktuali suvestinė redakcija nuo 2024-09-01), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 “Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo” (aktuali suvestinė redakcija nuo 2024-08-17), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021

m. sausio 11 d. įsakymu Nr. V-48 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ (suvestinė redakcija nuo 2024-02-06), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis Kauno miesto savivaldybės biudžetinėms švietimo įstaigoms, Kauno m. savivaldybės administracijos 2024-02-08 raštas Nr. (33.200 Mr) R-431, Biudžetinių įstaigų, kurių apskaitą centralizuotai tvarko biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ darbo užmokesčio skaičiavimo taisyklėmis patvirtintomis BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ direktoriaus 2024 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. 1-89.

3. Darbo apmokėjimo sistema parengta 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 ar darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. Vartojamos sąvokos:

4.1. **darbuotojas** - asmuo, dirbantis licėjuje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

4.2. **darbo užmokestis** - visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Licėjumi, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos, premijos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinis darbas, budėjimas ir darbas esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

4.3. **pareigybių sąrašas** – dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai ir kiti darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti;

4.4. **tiesioginis vadovas** – įstaigos vadovas, Licėjaus direktorius;

4.5. **kuruojantis vadovas** – Licėjaus direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, atliekantis jam priskirto(-ų) darbuotojo(-ų) veiklos planavimo, organizavimo, koordinavimo ir kontrolės funkciją;

4.6. **priemoka** – darbo užmokesčio dalis už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą. Kiekviena priemoka, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o

jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo;

4.7. **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;

4.8. **pareiginės algos kintamoji dalis** - skiriama darbuotojui (išskyrus mokytojus, socialinius pedagogus, psichologus, specialiuosius pedagogus, logopedus, karjeros specialistus, darbininkus) atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą, darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

4.9. **skatinimas** - darbo užmokesčio dalis, skiriama paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, taip pat jo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus labai gerai;

4.10. **piniginė išmoka** – skatinamoji priemonė už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

4.11. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, 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 ar kitų aplinkybių;

4.12. **vadovaujamo darbo patirtis** – darbuotojo vadovavimo įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais laikotarpis;

4.13. **profesinė darbo patirtis** – darbuotojo dirbtas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

## II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

6. Licėjaus darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės.

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

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

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

7. Licėjaus darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. Licėjaus direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

7.2. struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų pareigybė priskiriama specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

7.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

8. Darbuotojų atliekamo darbo funkcijos, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai nustatomi darbuotojų pareigybių aprašymuose.

9. Darbo užmokestis, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje.

**III SKYRIUS**  
**DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS, PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI BEI**  
**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO**  
**NUSTATYMO KRITERIJAI**

10. Licėjaus pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, tvirtina licėjaus direktorius.

11. Mokytojų pareigybių skaičius įstaigos pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

11.1. Licėjūje pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

11.1.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal sąlyginių klasių skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), taip pat pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių skaičių;

11.1.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Kauno miesto savivaldybės taryba;

11.1.3. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

11.1.4. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį;

11.1.5. Licėjaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina įstaigos pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o Licėjaus direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

12. Licėjaus darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

12.1. pareigybės grupė;

12.2. pareigybės pavadinimas;

12.3. konkretus pareigybės lygis;

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

12.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

13. **Lyginant pareigybes** (išskyrus mokytojų, socialinių pedagogų, psichologų, specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų) ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, vadovaujamosi šiais kriterijais:

13.1. išlaikyti pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių pakopos;

13.2. taikyti pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

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

13.2.2. veiklos sudėtingumo - kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialiųjų poreikių mokinių skaičiumi) užduotis;

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

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

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

13.3. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas balais: aukščiausias balas yra 5, žemiausias balas – 1 (šio aprašo 11 priedas). Visų 4 pareigybių (išskyrus direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, socialinių pedagogų, psichologų, specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų) lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų balai susumuojami ir priklausomai nuo bendros balų sumos kiekviena pareigybės pakopa skirstoma į 2 lygius (I lygis aukštesnis, bendra balų suma didesnė, II lygis žemesnis, bendra balų suma mažesnė).

#### **IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

14. Licėjaus darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

14.1. pareiginė alga;

14.2. priemokos;

14.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

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

14.5. pareiginės algos kintamoji dalis, kuri galioja iki 2024 metų kasmetinio veiklos vertinimo, vyksiančio 2025 metais.

15. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, licėjaus darbuotojams (išskyrus mokytojus, socialinius pedagogus, psichologus, specialiuosius pedagogus, logopedus, karjeros specialistus) mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

16. Licėjaus darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą tvirtina ir su ja supažindina visus licėjaus darbuotojus - direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

17. Licėjaus direktoriaus darbo apmokėjimo sistemą nustato į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo - Kauno miesto savivaldybės administracija.

## V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

18. Licėjaus darbuotojų (išskyrus licėjaus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat specialiuosius pedagogus, logopedus, karjeros specialistus, psichologus, socialinius pedagogus) pareiginė alga nustatoma pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šio Aprašo 10 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus.

19. Darbininkų (D lygio pareigybė) pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

20. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami **20 procentų**, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.

21. Licėjaus darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą (toliau – Įstatymas) bei Licėjaus darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos apraše numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Licėjaus direktorius.

22. Licėjaus darbuotojo pareiginės algos koeficientas sulygstamas darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus šio Aprašo VI skyriuje nurodytus pedagoginius darbuotojus, keičiamas

(nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais. Šio Aprašo VI skyriuje nurodytų pedagoginių pareigybių pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems šio Aprašo 2 priede ir (arba) darbo apmokėjimo sistemos aprašo 37, 39 punktuose.

## **VI SKYRIUS**

### **MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUI PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

23. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, karjeros specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau - Įstatymas), taip pat šio Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

24. Licėjaus vadovo, jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą (šio aprašo 6 priedą) atsižvelgiant į ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

25. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

26. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

27. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai sąlygojantys darbo apmokėjimą nurodyti Įstatymo 2 priedo IV, V skyriuose (šio Aprašo 2, 4, 5 prieduose).



28. Mokytojo darbo krūvį (vienai pareigybei (etatui) nustato Licėjaus direktorius laikydamasis Įstatymo 2 priedo I skyriaus 7 punkte (šio aprašo 3 priede) nustatytų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei taip pat valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Licėjaus bendruomenėje, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį), ugdymo įstaigos specializaciją - inžinerinio ugdymo įgyvendinimą ir kitus kriterijus, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų bei nustatyto maksimalaus leistino etatų (pareigybių) skaičiaus, naudojant Nacionalinės švietimo agentūros parengtą atnaujintą mokytojų darbo užmokesčio skaičiuoklę, versija "skaiciuokle\_vadovams\_2024.08.29" nuoroda į dokumentą: <https://www.nsa.smm.lt/mokytoju-darbo-uzmokescio-sistemos-modelis/skaiciuokle/>

29. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo plane numatytas valandas, neviršijant Įstatymo 2 priedo 8 punkte nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus, mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programą pagal programoje numatytas valandas.

30. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto 2019 m. kovo 1 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymo Nr. V-186 (suvestinė redakcija nuo 2024-09-01), 2 priedą (šio aprašo 8 priedą), atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šio Aprašo 8 priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laikas yra 36 valandos per savaitę (1 etatas). Šį darbo laiką (1512 val. per metus) sudaro:

30.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

30.2. Už mokinio mokymą namuose, kuriam asmens sveikatos priežiūros įstaigos gydytojų konsultacinės komisijos (toliau - GKK) sprendimu skirtas mokymas namuose ne trumpesniam kaip pusės metų laikotarpiui, mokinių mokantiems mokytojams darbo krūvio sandaroje

nustatomas kontaktinių valandų skaičius, pamokos paskirstomos dalykams, kuriuos mokinys mokysis, atsižvelgiant į jo sveikatą, išlaikant skirtų pamokų skaičių numatytą ugdymo plane;

30.3. Už mokinio mokymą namuose, kuriems GKK sprendimu skirtas mokymas namuose trumpesniai nei pusės metų laikotarpiui, pamokos paskirstomos dalykams, kuriuos mokinys mokysis, atsižvelgiant į jo sveikatą, išlaikant skirtų pamokų skaičių numatytą ugdymo plane, mokytojams apmokama už faktiškai praveistas pamokas fiksuotas TAMO dienyne.

valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla licėjaus bendruomenėje. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus. Jis mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į:

30.4. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklų mokyklos bendruomenėje aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras atsižvelgdamas į socialinių partnerių siūlymus.

30.5. Valandos, susijusios su veikla licėjaus bendruomenėje, numatomos kiekvienam mokytojui. Vienam etatui skiriama 102 valandos per metus. Esant mažiau nei vienam etatui, skiriama atitinkamai proporcinga 102 val. valandų per metus, dalis:

30.6. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

30.7. bendradarbiavimas su Licėjaus darbuotojais mokinių ugdymo klausimais

30.8. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu skiriamos kiekvienam mokytojui – 30 val. Rekomenduojama savo įgytas žinias pristatyti pedagoginei bendruomenei.

31. Papildomos valandos, susijusios su veikla licėjaus bendruomenėje sulygstamos su mokytoju individualiai. Jos skirtos Licėjaus veiklai organizuoti (toliau – individualios veiklos), ir skirstomos atsižvelgiant į mokytojo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės aprašyme, į Licėjaus tikslus, uždavinius bei į įstaigai skirtus darbo užmokesčio asignavimus, neviršijant įstaigai nustatyto maksimalaus leistino etatų (pareigybių) skaičiaus. Valandos gali būti skirtos šioms individualioms veikloms:

31.1. metodinės grupės pirmininko veikla (grupės veiklų organizavimas) - 37 val.;

31.2. mokytojų tarybos posėdžių sekretoriaus veikla (protokolavimas) - 37 val.;

31.3. metodinės grupės sekretoriaus veikla (metodinės grupės dokumentacijos tvarkymas, protokolų rengimas) - 37 val.;

31.4. Licėjaus tarybos ir darbo tarybos nariams (dalyvavimas savivaldos grupių veikloje, protokolų rengimas) - 37 val.;

31.5. tik tikslinių Licėjaus renginių organizavimas (renginių organizavimas, viešinimas) - nuo 37 val.;

31.6. Licėjaus informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (elektroninio dienyno, socialinių tinklų, internetinės svetainės administravimas, savalaikė ir tinkama priežiūra, pagalba kitiems bendruomenės nariams) - nuo 37 val.;

31.7. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose:

31.7.1. inžinerinių renginių organizavimas ir įgyvendinimas, integruoto ugdymo proceso dokumentavimas, vykdymas, protokolų rengimas, internetinės svetainės inžinerinio ugdymo skilties turinio pildymas, priežiūra - nuo 37 val.;

31.7.2. inžinerinių darbų gynimų organizavimas ir vertinimas, renginių organizavimas ir vykdymas, į(si)vertinimas. – nuo 8 val.;

31.7.3. specializuotų informatikos, chemijos, biologijos, fizikos, inžinerijos, medijų kabinetų priežiūra (tvarkingi ir metodiškai parengti kabinetai, įranga ir priemonės) - 18 val.;

31.7.4. Licėjaus ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas, inžinerijos pasirenkamojo dalyko programų parengimas (naujai parengta ugdymo programa) - nuo 18 val.;

31.7.5. projektų, skirtų Licėjaus ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas (darbo grupių veiklų organizavimas ir įgyvendinimas, dalyvavimas konkursuose mieste, respublikoje, veiklų viešinimas, dokumentų rengimas) - nuo 18 val.;

31.7.6. gabių vaikų ugdymas (specializuotos dalyko konsultacijos 5-8 ir/arba I-IV gimnazijos klasių mokiniams) - nuo 37 val.;

31.8. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir(ar) regioniniuose projektuose ir(ar) jų įgyvendinimas (projektų rengimas, dalyvavimas, įgyvendinimas, ataskaitų rengimas, viešinimas) - nuo 37 val.;

31.9. Licėjaus erdvių puošyba (erdvių apipavidalinimas, parodų organizavimas, ekspozicijų parengimas) - nuo 37 val.;

31.10. Mokytojams mentoriams, turintiems mokytojo metodininko ar mokytojo eksperto kvalifikaciją (pagalba pradedantiems mokytojams) - 18 val.;

31.11. Pagrindinio ugdymo lietuvių kalbos ir literatūros pasiekimų patikrinimo vertinimas - 18 val.;

31.12. Pagrindinio ugdymo matematikos pasiekimų patikrinimo vertinimas - 6 val.;

31.13. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

31.13.1. miesto konkursų, ir miesto olimpiadų organizavimas - 18 val.;

31.13.2. konsultacijos mokiniams, pagalbai mokiniams patiriantiems mokymosi sunkumų (pagal suderintą grafiką) – nuo 37 val.;

31.14. Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas ir organizavimas:

31.15. veiklų organizavimas III-ą ir IV-ą gimnazijos klasių vadovams - 18 val.;

31.15.1. inžinerijos praktikos organizatoriui (praktikos organizavimas, sutarčių su įmonėmis parengimas, apklausų, rezultatų analizė, dokumentų rengimas, viešinimas) - 18 val.;

31.16. bendradarbiavimo su Licėjaus partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą licėjuje ar už jo ribų (įgyvendinti projektai, parengti dokumentai, viešinimas) – nuo 18 val.;

32. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus įstaigos poreikius, įstaigai skirtus darbo užmokesčio asignavimus, maksimalų leistiną etatų (pareigybių skaičių), patvirtintą Kauno m. savivaldybės Tarybos sprendimu, ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

33. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

34. Licėjaus mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Įstatymo 2 priedą (šio aprašo 2 priedas) pagal atitinkamai pareigybei nustatomą pedagoginio darbo stažą (metais), kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą.

35. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami Įstatymo 2 priedo I skyriuje numatytais atvejais, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

**36. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo Licėjaus mokytojams didinami:**

36.1. 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas šio aprašo 7 priede nurodytoms programoms įgyvendinti arba atitinkamai didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo

bendrasias programas. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) ( $D_m$ ) apskaičiuojamas pagal šio aprašo 7 priede mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių ( $P_m$ ) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus ( $B_m$ ) ir padauginus iš 100 procentų:  $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$ . Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius ( $P_m$ ) nustatomas pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas šio aprašo 7 priede nurodytoms pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti.

36.2. 1 proc., jei klasėje (grupėje) ugdomas 1 mokinys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius ir (arba) 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

36.3. 3 proc. jei klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius ir (arba) 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

36.4. gali būti didinama nuo 1 iki 10 procentų už atnaujinto ugdymo turinio įgyvendinimą visose klasėse;

36.5. gali būti didinama 10 procentų už aukšto meistriškumo inžinerinę - projektinę, ar aukšto meistriškumo kūrybinę veiklą;

36.6. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami pagal kitus licėjaus darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus, bet ne daugiau kaip 25 procentais.

37. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laiko grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą. Įstaigos vadovas mokytojui darbo laiko režimą nustato vadovaudamasis Darbo kodekso 113 straipsniu bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d., įsakymu Nr. V-187 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“.

## VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

41. Vertinama biudžetinių įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

42. Licėjaus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamais valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Kitų Licėjaus darbuotojų (direktoriaus pavaduotojų ūkio reikalams, specialistų bei kvalifikuotų darbuotojų) praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

43. **Licėjaus darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas** atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (Suvestinė redakcija nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31) įsigaliojimo, t. y. vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. **Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos** nustatomi vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka. Darbuotojo 2023 m. veiklą įvertinus **gerai** – rekomenduojama nustatyti ne mažiau 5 proc. kintamąją dalį, įvertinus **labai gerai** – ne mažiau 15 proc., kintamąją dalį, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų. Taip pat įvertinus darbuotojų veiklą už 2023 m. **labai gerai** – rekomenduojama nustatyti ne mažesnę kaip 0,06 ir ne didesnę kaip 0,09 pareiginės algos koeficientą, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

44. Licėjaus darbuotojų, išskyrus Licėjaus direktorių, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

45. Licėjaus darbuotojo (taip pat ir Licėjaus direktoriaus) 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.

46. Licėjaus direktoriaus veikla vertinama dalyvaujant Licėjaus tarybai. Licėjaus darbuotojų veiklą vertina **tiesioginis vadovas** – Licėjaus direktorius.

47. Licėjaus darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama taip:

- 47.1. viršijanti lūkesčius;
- 47.2. atitinkanti lūkesčius;
- 47.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 47.4. neatitinkanti lūkesčių.

48. Metinės veiklos užduotis – lūkesčius, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Licėjaus darbuotojams, išskyrus direktorių, nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka Licėjaus direktorius arba darbuotoją kuruojantis vadovas.

49. Metinės veiklos užduotys - lūkesčiai, susiję su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Licėjaus darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 d., o vertinimas už praėjusius metus atliktas iki vasario 28 arba vasario 29 dienos. Einamaisiais metais priimtam Licėjaus darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti – per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas Licėjaus darbuotojus, iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jiems metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi.

50. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip **viršijanti lūkesčius**, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas ir ne daugiau kaip 0,09 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas (jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia vidutinio pareiginės algos koeficiento, rekomenduojama didinti 0,09, jei siekia vidutinės pareiginės algos koeficientą didinti 0,06). Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti įstaigai darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

51. Jeigu Licėjaus darbuotojo veikla įvertinama kaip **atitinkanti lūkesčius**, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Licėjaus darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio ar kuruojančio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Taip pat gali būti numatyta galimybė taikyti šio Aprašo 65.4. punkte nustatyta skatinimo priemonė.

52. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip **neatitinkanti lūkesčių**, tiesioginio vadovo sprendimu darbuotojui nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas, o Licėjaus direktoriui, jo pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

52.1. Licėjaus darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštaruoja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos 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

52.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Licėjaus direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui ar kito darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Licėjaus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Licėjaus darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

53. Neeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Licėjaus direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

53.1. kuruojančio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Licėjaus darbuotojo veiklos rezultatais;

53.2. Licėjaus darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

53.3. Licėjaus darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Licėjaus direktoriaus ar jo pavaduotojo) pareigas;

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

54. Neeilinis Licėjaus darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 53 punkte numatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Licėjaus darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Licėjaus darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Licėjaus darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Licėje.

55. Kai darbuotojo tarnybinė veikla įvertinama kaip **iš dalies atitinkanti lūkesčius**, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia, tačiau Licėjaus vadovui, jo pavaduotojui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

56. Įstaigos darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus rekomenduojama nustatyti didesnę pareiginę algą, išskyrus atvejus, kai darbuotojui jau nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą.

57. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal Biudžetinių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymą nustato Licėjaus direktorius, o Licėjaus direktoriui, įvertinusi jo praėjusių metų veiklą – Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

58. Licėjaus darbuotojas, nesutinkantis su pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę prašyti įvertinti jo veiklą pakartotinai. Išvada dėl biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.



## VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

59. Licėjaus vadovo, jo pavaduotojų, darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių, 2023 metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas (išskyrus šio aprašo 45 punkte nurodytą atvejį).

60. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams (ar iki kito Licėjaus darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo) ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

61. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

62. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Licėjaus direktorius, įvertinęs darbuotojų praėjusių metų veiklą bei atsižvelgdamas į įstaigos darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

63. Darbininkams, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

64. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotoją Licėjaus direktorius gali skatinti Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Darbuotojai **gali būti skatinami** šiomis skatinimo priemonėmis:

65.1. padėka;

65.2. 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);

65.3. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

65.4. kintamoji dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje.

66. 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.

67. Visos skatinimo išmokos skiriamos ir mokamos neviršijant įstaigai skirtų lėšų darbo užmokesčiui.

## **X SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS**

68. Materialinės pašalpos Licėjuje gali būti skiriamos:

68.1. 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 darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, įvertinus įstaigos darbo užmokesčio fondo lėšas, skiriama 250,00 Eur., materialinė pašalpa (pagal Įstatymą - gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa), jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

68.2. Mirus Licėjaus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu), įvertinus įstaigos darbo užmokesčio fondo lėšas, skiriama 250,00 Eur., materialinė pašalpa (pagal Įstatymą - gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa), jeigu yra pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai. Darbuotojo mirties atveju, jo darbo užmokestis ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos mokamos įprasta tvarka, t. y. pervedant į mirusio darbuotojo banko sąskaitą.

69. Materialinę pašalpą darbuotojams, išskyrus Licėjaus direktorių, skiria Licėjaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš Licėjui skirtų lėšų. Licėjaus direktoriui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančias asmuo iš direktoriaus vadovaujama įstaigai skirtų lėšų.

## XI SKYRIUS PRIEMOKŲ NUSTATYMAS IR MOKĖJIMAS

70. Darbuotojams Licėjaus direktoriaus įsakymu **gali būti skiriamos** nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemokos:

70.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas (priemokos dydis nustatomas atsižvelgiant į pavaduojamo laikotarpio trukmę ir darbo krūvį bei siekia ne mažiau kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos arba atitinkamą dienos (-ų) įkainį, kai pavaduojama už dalinę ar dienos trukmės darbo apimtį);

70.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos (priemokos dydis nustatomas atsižvelgiant į dirbto laikotarpio trukmę ir darbo krūvį bei siekia ne mažiau kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos arba atitinkamą dienos (-ų) įkainį);

70.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės (priemokos dydis nustatomas atsižvelgiant į dirbto laikotarpio trukmę ir darbo krūvį bei siekia ne mažiau kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos arba atitinkamą dienos (-ų) įkainį);

71. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemokos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

72. Konkrečius priemokų dydžius, atsižvelgdamas į darbuotojų motyvuotus prašymus arba darbuotojus kuruojančių vadovų motyvuotus siūlymus, nustato Licėjaus direktorius.

73. Teikiant motyvuotą siūlymą raštu dėl priemokos skyrimo, darbuotoją kuruojantis vadovas, o darbuotojas teikdamas motyvuotą prašymą dėl priemokos skyrimo jame privalo nurodyti:

73.1. papildomas pareigas ar užduotis, nenustatytas pareigybės aprašyme, kurias turi atlikti ar atliko darbuotojas;

73.2. arba nurodyti padidėjusį darbų mastą atliekant darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

73.3. priežastis, nulėmusias poreikį dirbti papildomus darbus ar padidėjusį darbų mastą;

73.4. siūlomą priemokos mokėjimo laikotarpį (kai siūlymą įstaigos vadovui teikia darbuotoją kuruojantis vadovas);

73.5. kitą, tiesioginio vadovo/darbuotojo nuomone, svarbią informaciją.

74. Priemokos už pavadavimą kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas skyrimui darbuotojas licėjūje nustatyta tvarka ir būdu turi pateikti rašytinį **sutikimą/prašymą**.

75. Tiesioginių vadovų motyvuoti siūlymai ir darbuotojų sutikimai (išskyrus atvejus kai teikiamas prašymas/sutikimas dėl pavadavimo) Licėjaus direktoriui pateikiami likus ne mažiau kaip trims dienoms iki siūlomo priemokos mokėjimo laikotarpio pradžios.

76. Licėjaus direktoriaus įsakyme dėl priemokos skyrimo nurodoma:

76.1. papildomos pareigos ar užduotys, kurias turi atlikti darbuotojas, arba nurodoma priemokos skyrimo priežastis (padidėjęs darbų mastas);

76.2. laikotarpis, už kurį bus mokama priemoka;

76.3. priemokos dydis.

77. Pasikeitus darbuotojo darbo sąlygoms ar anksčiau laiko išnykus priemokos skyrimo pagrindui, priemokos dydis bei mokėjimo terminas turi būti atitinkamai patikslinti arba priemokos mokėjimas sustabdomas. Apie darbo sąlygų pasikeitimą ir priemokos skyrimo pagrindo išnykimą darbuotojai turi nedelsiant informuoti personalo dokumentaciją tvarkantį specialistą dėl priemokos mokėjimo sąlygų pakeitimo ar nutraukimo.

78. Priemokos gali būti nustatomos šio Aprašo 70.1 ir 70.2 papunkčiuose esančių aplinkybių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

79. Už mokytojų papildomą darbą ruošiant mokinius varžyboms, olimpiadoms ir kitiems konkursams, mokiniams užėmus prizines (I-III) vietas ar tapus laureatais, gali būti skiriama vienkartinė 35,00 Eur., priemoka. Priemoka skiriama mokytojui, licėjūje nustatyta tvarka ir forma pateikus prašymą vidinėje informacijos perdavimo sistemoje "Sonaro" dėl priemokos skyrimo, nepriklausomai nuo paruoštų ir prizines vietas laimėjusių mokinių skaičiaus (pvz. tame pačiame konkurse dalyvauja 5 ir daugiau mokinių – nustatytos vienkartinės sumos priemoka fiksuojama viena, ir t.t.)

80. Vienkartinė 35,00 Eur. priemoka mokytojams paruošusiems mokinius konkursams, varžyboms, olimpiadoms, kai yra laimėtos prizinės (I-III) vietos išmokama sumuojant visas mokytojui tą mėnesį skirtas priemokas t. y. priemokas už pavadavimą (jeigu tą mėnesį buvo skirta), konsultacijas mokiniams (jeigu tą mėnesį buvo pravestos ir yra fiksuotos Licėjūje nustatyta tvarka).

81. Priemokos dydis nustatomas atsižvelgiant į darbuotojo vykdomas papildomas pareigas, užduotis, padidėjusį darbų mastą, taip pat į darbo užmokesčiui skirtus asignavimus.

82. Kiekviena priemoka, nurodyta šio aprašo 70 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

## **XII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ PAVADAVIMĄ, VIRŠVALANDINIŲ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

83. Darbuotojui dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz., dailės mokytojo), su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

84. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą (ne pedagoginėms pareigybėms) ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

85. Už laikinai nesančių darbe darbuotojų funkcijų vykdymą:

85.1. mokytojams, pavaduojantiems laikinai (dėl ligos) nesančius darbe kolegas, apmokama skiriant darbo užmokesčio priemoką (susidarius ne mažiau kaip 10 procentų pareiginės algos už faktiškai pavaduotas pamokas, fiksuotas TAMO dienyne (esant poreikiui ir už vadovavimą klasei, apmokama už 5 val. per mėnesį), taikant pavaduojančiojo mokytojo pareiginės algos koeficientą. Jei pavaduojant mokytojui susidaro daugiau kaip 1 etatas, šios papildomos valandos nelaikomos viršvalandiniu darbu;

85.2. darbuotojams priemokos už pavadavimą skiriamos konkrečiam laikotarpiui, laikantis teisingo apmokėjimo už darbą principo, skiriant priemoką atsižvelgiama į pavadavimo trukmę, t. y. darbuotojui skirta priemoka turėtų būti ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, mokamos pavadavimo laikotarpiu (pvz., jei darbuotojui pavedama trijų dienų laikotarpiu pavaduoti kitą darbuotoją, jam skirta priemoka turėtų būti ne mažesnė kaip 10 procentų jo pareiginės algos, apskaičiuotos už tris dienas, kuriomis jam paskirtas pavadavimas).

## **XIII SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA**

86. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

87. Darbo laiko apskaita, darbo užmokesčio apskaičiavimo tikslais, tvarkoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurie pildomi, formuojami ir tvirtinami UAB „NEVDA“ Personalo valdymo sistemoje.

88. Pasibaigus mėnesiui, t. y. mėnesio paskutinę darbo dieną, užpildyti ir atsakingų asmenų, įstaigos Personalo modulyje patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai nustatyta tvarka

pateikiami Licėjaus darbuotojų darbo užmokestį skaičiuojančiai įstaigai BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

89. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Licėjaus direktorius.

#### **XIV SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS, PAPILDOMOS ATOSTOGOS IR KITOS LENGVATOS**

90. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).

91. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar keturių savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

92. Darbuotojai planuojantys pasinaudoti jiems priklausančiomis atostogomis prašymą teikia vidinėje informacijos perdavimo sistemoje „Sonaro“, skiltyje „Atostogos“ ne vėliau kaip 5 d. iki planuojamos atostogų datos. Suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

93. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas išmokama kompensacija.

94. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 138 str., darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius mokinių atostogų metu (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius), darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai yra neįgalūs, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį.

95. Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvinėje sutartyje Nr. S-229, sudarytoje tarp Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės sąjungos numatytos papildomos garantijos profesinių sąjungų nariams: papildomos apmokamos kasmetinių atostogų dienos, apmokamos darbo dienos savišvietai, savanorystei ar saviugdai, apmokamos darbo dienos sveikatai gerinti, apmokamos atostogos mokytis pagal formaliojo švietimo programas ar

neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, dalyvavimas profesinių sąjungų rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose, gaunant vidutinį darbo užmokestį.

96. Licėjaus darbuotojams (pagal galiojančius teisės aktus) turintiems teisę į 93, 94 punktuose minėtas papildomas poilsio dienas, šios poilsio dienos suteikiamos mokinių atostogų metu arba darbuotojams planuojantiems pasinaudoti papildomo poilsio dienomis iš anksto asmeniškai su kuruojančiu vadovu suderinus pamokų (pedagogams) ir (ar) kitų darbo funkcijų (pedagogams ir kitoms pareigybėms) pavadavimą, kai Licėjejūje nustatyta tvarka ir terminais yra pateiktas prašymas dėl papildomo poilsio dienų suteikimo.

97. Darbuotojai, planuojantys pasinaudoti papildomo poilsio diena ar dirbti sutrumpintą darbo dieną, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas kreipiasi (žodžiu) į kuruojantį vadovą. Suderinus su kuruojančiu vadovu, pildomas prašymas vidinėje informacijos perdavimo sistemoje „Sonaro“.

98. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 112 str., 5 d., darbuotojų kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta 32 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.

## **XV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA**

99. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip kartą per mėnesį, o darbuotojo prašymu, gali būti mokamas du kartus per mėnesį.

100. Už darbą per kalendorinį mėnesį darbo užmokestis mokamas: kartą (-us) per mėnesį ne anksčiau kaip kito mėnesio 5 darbo dieną ir 15 darbo dieną. Atsižvelgiant į galimus finansavimo sutrikimus ne dėl Licėjaus kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

101. Avanso (darbo užmokesčio už pirmąją mėnesio pusę) dydis negali viršyti 40 procentų priskaičiuoto darbo užmokesčio.

102. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

103. Darbo sutarčiai pasibaigus, darbuotojui paskutinę jo darbo dieną (išimtiniais atvejais ir tik darbuotojui sutikus - kitu laiku) išmokamos visos su darbo santykiais susijusios išmokos.

104. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojo pageidavimu, jo nurodytu elektroniniu paštu pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas, išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę.

105. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Darbo kodekso ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

106. Esant darbuotojo prašymui, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Licėjuje, kurioje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

## **XVI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

107. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

107.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

107.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

107.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (pagal Darbo kodekso 55 straipsnį) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (pagal Darbo kodekso 58 straipsnį).

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

## **XVII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

109. Ligos pašalpa mokama už dvi pirmąsias ligos kalendorines dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama 62,06 proc. pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio dydžio pašalpa, apskaičiuota Vyriausybės nustatyta tvarka.

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



## **XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

111. Tarnybiniai pranešimai (motyvuoti siūlymai) dėl Licėjaus darbuotojų pareiginės algos nustatymo, pareiginės algos kintamosios dalies, priemonių bei piniginių išmokų mokėjimo adresuojami Licėjaus direktoriui ir pateikiami Licėjuje nustatyta forma (vidinėje informacijos perdavimo sistemoje arba siunčiant el. paštu), arba pateikiami raštu, raštinėje. Prieš priimdamas sprendimą dėl Licėjaus darbuotojų pareiginės algos nustatymo, pareiginės algos kintamosios dalies, priemonių bei piniginių išmokų mokėjimo Licėjaus direktorius gali pavesti pateikti nuomonę ar išvadą dėl finansinių galimybių bei teisinių ir faktinių pagrindų direktoriaus pavaduotojams, pareigybių sąrašų sudarymo komisijai, licėjaus buhalterinės apskaitos funkcijas vykdančiai įmonei.

112. Asmenys, rengiantys duomenis darbo užmokesčio apskaičiavimui, yra atsakingi ir už atitinkamų duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

113. Darbo apmokėjimo sistema prieinama visiems darbuotojams susipažinti, ji skelbiama Licėjaus interneto svetainėje.

114. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

115. Įstaigos vadovo patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos aprašas peržiūrimas ir keičiamas pasikeitus jį reglamentuojantiems teisės aktams.

116. Licėjaus darbo tarybos ir (ar) Licėjaus direktoriaus iniciatyva šis aprašas gali būti iš dalies arba visiškai keičiamas, prieš vieną mėnesį apie tai informuojant darbuotojus. Su pakeitimais darbuotojai supažindinami įstaigoje naudojamomis vidinėmis elektroninėmis informacijos perdavimo priemonėmis.

---

PRITARTA:

2024-10-30 Licėjaus darbo tarybos posėdžio protokolas Nr. DT-9

Kauno technologijos universiteto  
inžinerijos licėjaus darbuotojų  
darbo apmokėjimo sistemos  
aprašo **1 priedas**

**KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO INŽINERIJOS LICĖJAUS PAREIGYBIŲ  
LYGIAI IR GRUPĖS**

<b>Pareigybės pavadinimas</b>	<b>Pareigybės lygis</b>	<b>Pareigybės grupė</b>
Psichologas	A1	specialistai
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	vadovai
Mokytojas	A2	specialistai
Specialusis pedagogas	A2	specialistai
Logopedas	A2	specialistai
Socialinis pedagogas	A2	specialistai
Administratorius	A2	specialistai
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A2	vadovai
Bibliotekininkas	A2	Specialistai/ kvalifikuoti darbuotojai
Neformaliojo (papildomojo) ugdymo organizatorius (VDM)	B/C	specialistai
Informacinių technologijų sistemų administratorius	A2	Specialistai
Dokumentų specialistas	A	specialistai
Archyvaras	A	specialistai
Mokinio padėjėjas	C	kvalifikuoti darbuotojai
Ūkio darbuotojas	C	kvalifikuoti darbuotojai
Vairuotojas	C	kvalifikuoti darbuotojai
Laborantas	C	kvalifikuoti darbuotojai
Budėtojas	D	darbininkai
Kiemsargis	D	darbininkai
Valytojas	D	darbininkai

Kauno technologijos universiteto inžinerijos  
licėjaus darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
**2 priedas** (Įstatymo 2 priedo I skyrius)

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO  
ŠVIETIMO PROGRAMAS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO  
SANDARA**

Mokytojų pareiginės algos dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)  
(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	daugia u kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

Kauno technologijos universiteto inžinerijos  
licėjaus darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
**3 priedas** (Įstatymo 2 priedo I skyriaus 7 p.)

**MOKYTOJO, DIRBANČIO PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO  
ŠVIETIMO PROGRAMAS VALANDŲ SKAIČIUS PER MOKSLO METUS**

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

Kauno technologijos universiteto inžinerijos  
licėjaus darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
**4 priedas** (Įstatymo 2 priedo IV skyrius)

**SPECIALIŪJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ  
ALGŲ KOEFICIENTAI**

1. Specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų 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
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231

Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

Kauno technologijos universiteto  
inžinerijos licėjaus darbo apmokėjimo  
sistemos aprašo  
**5 priedas** (Įstatymo 5 priedo V skyrius)

**PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ 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	daugia u kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899

kategorijos psichologas							
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358



Kauno technologijos universiteto inžinerijos  
licėjaus darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
**6 priedas** (Įstatymo 2 priedo VIII skyrius)

**MOKYKLŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS  
KOEFIICIENTAI**

Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:  
(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
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus darbo apmokėjimo sistemos aprašo **7 priedas** (Mokytojų dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos **Aprašo 1 priedas**)

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

\*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus darbo apmokėjimo sistemos aprašo **8 priedas** (Mokytojų dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos Aprašo 2 priedas)

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ VADOVAUTI KLASEI (GRUPEI), SKAIČIUS MOKYTOJUI PER MOKSLO METUS**

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus pradinis ugdymas	152	180	210
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus pagrindinis ir vidurinis ugdymas	182	216	252

Kauno technologijos universiteto inžinerijos  
licėjaus darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
**9 priedas**

**PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA**

<b>Pareigybės pakopa</b>	<b>Pareigybė</b>
4.	Vadovo pavaduotojas
4.1	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) I lygis
4.2	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) II lygis
3.	Specialistas
3.1	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, archyvaras, bibliotekininkas) I lygis
3.2	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, archyvaras, bibliotekininkas) II lygis
2.	Kvalifikuotas darbuotojas
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas (mokinio padėjėjas, ūkio darbuotojas, vairuotojas, laborantas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius) I lygis
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas (mokinio padėjėjas, ūkio darbuotojas, vairuotojas, laborantas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius) II lygis
1.	Nekvalifikuotas darbuotojas (valytojas, kiemsargis, budėtojas)

**DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI**

<b>Pareigybės pakopa</b>	<b>Pareigybės pavadinimas, lygis</b>	<b>Pareigybės lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimo suma balais</b>	<b>Pareigybės lygis nustatytas įstatyme ir numatytas pareigybės aprašyme</b>	<b>Minimalus pareiginės algos koeficientas</b>	<b>Vidutinis pareiginės algos koeficientas</b>	<b>Maksimalus pareiginės algos koeficientas</b>
4.1	Vadovo pavaduotojas I lygis	nuo 13 balų iki 24 balų	A	1,06	1,33	1,6
4.2	Vadovo pavaduotojas II lygis	iki 12 balų	A	1,04	1,27	1,5
3.1	Specialistas I lygis	nuo 10 balų iki 20 balų	A	0,69	1,02	1,35
3.2	Specialistas II lygis	iki 9 balų	A	0,67	0,96	1,25
3.3	Specialistas I lygis	nuo 9 balų iki 18 balų	B	0,64	0,90	1,15

3.4	Specialistas II lygis	iki 8 balų	B	0,62	0,84	1,05
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas I	nuo 9 balų iki 17 balų	B/C	0,59	0,67	0,95
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas II	iki 8 balų	C	0,57	0,71	0,85
1.	Nekvalifikuotas darbuotojas	-	D	MMA	MMA	MMA

**PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO  
NUSTATYMO KRITERIJAI**

<b>Pareigybių lyginimo kriterijai</b>	<b>Pareigybių lyginimo kriterijų rodikliai</b>	<b>Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių reikšmės</b>	<b>Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimas balais</b>
veiklos apimties	mokinių skaičius	1001 ir daugiau mokinių	5
		601-1000 mokinių	4
		351-600 mokinių	3
		151-350 mokinių	2
		Iki 150 mokinių	1
veiklos sudėtingumo	specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius	daugiau kaip 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje	5
		nuo 36 iki 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	4
		nuo 26 iki 35 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	3
		nuo 11 iki 25 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	2
		iki 10 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	1
darbo patirties	profesinio darbo patirtis metais	daugiau kaip 15 metų	5
		nuo daugiau kaip 10 metų iki 15 metų	4
		nuo daugiau kaip 5 metų iki 10 metų	3

		nuo daugiau kaip 2 metų iki 5 metų	2
		Iki 2 metų	1
išsilavinimo	reikalaujamas išsilavinimo lygis	aukštasis universitetinis su magistro laipsniu	5
		aukštasis universitetinis	4
		aukštasis koleginis	3
		ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas	2
		ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1
atsakomybės	atsakomybė už žmones	priskirta daugiau kaip 50 pavaldžių darbuotojų	5
		priskirta nuo 31 iki 50 pavaldžių darbuotojų	4
		priskirta nuo 16 iki 30 pavaldžių darbuotojų	3
		priskirta iki 15 pavaldžių darbuotojų	2
		neturi pavaldžių darbuotojų	1