

PATVIRTINTA

Kauno technologijos universiteto inžinerijos
licėjaus direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-298

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 tvarką, sąlygas ir dydžius, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus bei tvarką.

1.1. Šis sistemos aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 (su visais pakeitimais) (toliau – Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais.

2. Licėjus priskiriamas II biudžetinių įstaigų grupei – kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

3. Vartojamos sąvokos:

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

3.2. **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;

3.3. **pareiginė alga** (mėnesinė alga) – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis.

3.4. **pareiginės algos pastovioji dalis** – darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Licėjaus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemos apraše numatytus

koeficientus nustato biudžetinės įstaigos vadovas. Licėjaus darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas.

3.4.1. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, karjeros specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

3.4.2. Licėjaus direktoriaus, jo pavaduotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į Licėjuje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

4. **Pareiginės algos kintamoji dalis** – Licėjaus direktoriaus, jo pavaduotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

5. **Priemoka** – kintamoji darbo užmokesčio dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbą, nenumatytą darbo sutartyje, laikinai nesančių darbuotojų funkcijų ir pareigų vykdymą, nukrypstant nuo normalių darbo sąlygų. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio to darbuotojo, kuris atlieka papildomą darbą. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

6. **Premija** – darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės, ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, labai gerai įvertinus licėjaus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Premija skiriama Licėjaus direktoriaus įsakymu, neviršijant einamųjų metų biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Premija negali būti skiriama licėjaus darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

7. **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, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

8. **Nuotolinis darbas** – darbinių funkcijų ar jų dalies vykdymas dalį darbo laiko atliekant kitoje vietoje (t. y. ne licėjuje), su licėjaus direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis, naudojant informacines technologijas.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

1. Licėjaus darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

2. Licėjaus darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

2.1. Licėjaus direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

2.2. Licėjaus specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B, lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

2.3. Licėjaus kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

3. Licėjaus darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

3.2. priemokos (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 pvz. mokinių paruošimą konkursams, varžyboms, olimpiadoms ir prizinių vietų laimėjimus) vykdymą gali siekti iki 30

procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

3.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

3.4. Premijos: gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus, darbuotojams atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklas užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

IV SKYRIUS

MINIMALUSIS DARBO UŽMOKESTIS

4. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

5. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai.

6. Licėjaus nekvalifikuotų darbuotojų kategorijai priskiriami: budėtojai, valytojai, kiemsargiai.

V SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

7. Mokytojo darbo krūvio sandarą – darbo pareigų paskirstymą pagal laiką – nustato Licėjaus direktorius pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo (toliau – Įstatymas) 5 priedo 7, 8 ir 9 punktuose nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla Licėjaus bendruomenei, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį), ugdymo įstaigos specializaciją, inžinerinio ugdymo įgyvendinimą ir kitus kriterijus.

7.1. Konkretus darbo užmokestis, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje.

7.2. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai nustatomi darbuotojų pareigybių aprašymuose.

7.3. Licėjaus mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Įstatymo 5 priede pagal atitinkamai pareigybei nustatomą pedagoginį darbo stažą (metais), kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

7.4. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami:

7.4.1. 1 proc., jei klasėje (grupėje) ugdomas 1 ir daugiau mokinių, 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.

7.4.2. 1 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

7.5. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas sulygstamas darbo sutartyje.

7.6. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laiką sudaro:

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

7.6.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Licėjaus bendruomenei. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas veiklą mokyklos bendruomenei aprašas patvirtintas Švietimo, mokslo ir sporto ministro ir derinamas Licėjaus darbo taryboje.

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Privalomos	Metodinė taryba, VGK	Savivalda	Renginiai	Tamo, facebook	Inžinerinio ugdymo veiklų koordinavimas	Inžinerijos pasirenkamoko dalyko programos	Projektai licėjaus ugdymo turiniui	Projektai (tarptautiniai, nacionaliniai, regioniniai)	Skaitmeninio ugdymo turinio kūrimas	Edukacinės erdvės	Mentoriai	pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Ugdymosi poreikiams: konsultacijos, olimpiados	Karjera, praktika	Bendradarbiavimas su partneriais	Profesinis tobulėjimas	Stojamieji egzaminai
		4.1-4.3	6.1.1	6.1.2	6.1.3	6.1.4	6.2.1	6.2.2	6.2.3	6.2.4	6.2.5	6.2.6	6.3.1	6.4.2	6.5	6.5.4	6.6	6.7	6.8

8. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui. 1 etatui skiriama 102 valandos per metus:

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

8.2. bendradarbiavimas su Licėjaus darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

8.3. Licėjaus administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Licėjaus veiklai planuoti, organizuoti.

9. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau– individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į Licėjaus tikslus ir uždavinius:

9.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos Licėjaus veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam Licėjaus mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Licėjeje ugdomų mokinių saugumui

užtikrinti:

9.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:

9.1.2. metodinės tarybos nariams 37 val.- metodikos grupės veiklų organizavimas, mėnesio planų rengimas.

9.1.3. metodikos grupės sekretoriui 18 val.- metodikos grupės dokumentacijos tvarkymas, protokolų rengimas.

9.1.4. Dalyvavimas Licėjaus savivaldos veikloje ir/ ar savivaldos veiklos administravimas:

9.1.5. Licėjaus tarybos ir darbo tarybos nariams 18 val.– dalyvavimas savivaldos grupių veikloje, protokolų rengimas.

9.1.6. Licėjaus renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose:

9.1.7. Tik tiksliniams renginiams organizuoti nuo 37 val.– renginių organizavimas, mėnesio planų.

9.1.8. Licėjaus informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas:

9.1.9. Elektroninio dienyno, socialinių tinklų, internetinės svetainės administravimas nuo 37 val.– savalaikė ir tinkama priežiūra, pagalba kitiems mokytojams.

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

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

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

9.1.10.3. specializuotų kabinetų priežiūra (informacinės technologijos, chemija, biologija, fizika, technologijų/inžinerijos) - 18 val.- tvarkingi ir metodiškai parengti kabinetai, įranga ir priemonės.

9.1.10.4. kabinetų priežiūra - 8 val. - tvarkingi ir metodiškai parengti kabinetai, įranga ir priemonės.

9.1.11. Licėjaus ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas, inžinerijos pasirenkamojo dalyko programų parengimas - nuo 18 val.– naujai parengta ugdymo programa.

9.1.12. Projektų, skirtų Licėjaus ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas - nuo 18 val. - sudarytų darbo grupių veiklų organizavimas ir įgyvendinimas, dalyvavimas konkursuose ir kt. mieste, respublikoje, viešinimas, dokumentų, įsakymų rengimas.

9.1.13. Gabių vaikų ugdymas - nuo 37 val.

9.1.14. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų

įgyvendinimas - nuo 37 val. - projektų rengimas, dalyvavimas, įgyvendinimas, ataskaitų rengimas, viešinimas.

9.1.15. Licėjaus erdvių puošyba - nuo 37 val.- erdvių apipavidalinimas, parodų organizavimas, ekspozicijų parengimas.

9.1.16. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

9.1.16.1. mentoriams - 18 val. - pagalba pradedantiems mokytojams;

9.1.17. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

9.1.17.1. Licėjaus inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas - pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas - 8 val.- parengtos užduotys.

9.1.17.2. PUPP vertinimas:

9.1.17.3. lietuvių kalba ir literatūra - 18 val.

9.1.17.4. matematika - 6 val.

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

10.1. konkursų, olimpiadų organizavimas - 18 val.

10.2. konsultacijos mokininiams, rengiantis olimpiadoms ir konkursams, pagalbai mokiniams patiriantiems mokymosi sunkumų - nuo 37 val.

10.3. Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas ir organizavimas:

10.3.1. lydėjimas į praktikas - 8 val.

10.3.2. III gimnazijos klasių vadovams - 12 val.- veiklų organizavimas.

10.4. inžinerijos praktikos organizatoriui – 18 val.- praktikos organizavimas, sutarčių su įmonėmis parengimas, apklausų, rezultatų analizė, dokumentavimas, viešinimas.

10.5. I-IV gimnazijos klasių vadovams - 8 val.- renginių, susitikimų, pokalbių organizavimas, dokumentavimas, viešinimas.

10.6. Bendradarbiavimo su Licėjaus partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą licėjuje ar už jo ribų – nuo 18 val.- įgyvendinti projektai, parengti dokumentai, viešinimas.

10.7. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu – 30 val.– pristatymas/seminaras pedagoginei bendruomenei.

10.8. Stojamųjų egzaminų į Licėjų organizavimas ir vykdymas:

10.8.1. Egzamino vykdymas į 1 klases – 18 val.

10.8.2. Egzamino vykdymas į 5 klases – 4 val.

10.8.3. Egzamino vykdymas į kitas klases – 4 val.

10.9. Egzamino užduočių vertinimas:

10.9.1. 1 klasė – 36 val.;

10.9.2. 5 klasė - 18 val.

10.9.3. II gimnazijos klasių baigiamųjų/ stojamųjų darbų - nuo 6 val.

10.9.4. į kitas klases – 4 val.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

11. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

12. Už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų vykdymą:

12.1. mokytojams, pavaduojantiems laikinai (dėl ligos ar kitų priežasčių) nesančius darbe kolegas, apmokama skiriant darbo užmokesčio priemoką iki 30 proc. už faktiškai pavaduotas valandas (esant poreikiui ir už vadovavimą klasei), taikant pavaduojančiojo mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Jei pavaduojant mokytojui susidaro daugiau kaip 1 etatas, šios papildomos valandos nelaikomos viršvalandiniu darbu;

12.2. kitiems, laikinai kolegas pavaduojantiems, darbuotojams skiriama papildoma etato dalis (neviršinant 1,5 etato) pagal pavaduojamo asmens turėtą darbo krūvį.

12.3. Su nepedagoginiais darbuotojais laikinai pavaduojančiais kitus darbuotojus sudaromi papildomi darbo susitarimai, nustatant pareiginės algos koeficientą arba skiriama ne didesnė kaip 30 proc. pareiginės algos darbo užmokesčio priemoka.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

13. Licėjaus darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Licėjaus darbuotojų, (išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

14. Kiekvienais metais iki kovo 1 d. yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam Licėjaus darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau, jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenumatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 d.

15. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Licėjaus

darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Licėjaus darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas Licėje.

16. Licėjaus darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

16.1. labai gerai – licėjaus vadovas iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

16.2. gerai – licėjaus vadovas iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies;

16.3. patenkinamai – licėjaus vadovas iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

16.4. nepatenkinamai – licėjaus vadovas, iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymo Nr. XIII-198 (su visais pakeitimais) 1 ir 5 prieduose pagal tai pareigybei numatytus minimalius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus.

17. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal Valstybės ir Savivaldybių 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.

18. Mokytojams, pagalbos mokiniui bei karjeros specialistams, darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

19. Licėjaus direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti Licėjaus darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

20. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Licėjaus direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

VIII SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

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

22. Darbo laiko apskaita, darbo užmokesčio apskaičiavimo tikslais, tvarkoma darbo laiko

apskaitos žiniaraščiuose, kurie pildomi, formuojami ir tvirtinami Licėjaus Personalo modulyje.

23. 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“.

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

IX SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

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

26. 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.

27. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

X SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, VIETA IR TVARKA

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

30. Už darbą per kalendorinį mėnesį darbo užmokestis mokamas: kartą (-us) per mėnesį ne anksčiau kaip kito mėnesio 5 darbo dieną ir 19 darbo dieną.

31. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke.

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

33. 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.

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

XI SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

35. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

35.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

35.4. 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).

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

XII SKYRIUS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

38. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Sveikatos apsaugos ministro ir Socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XIII SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

39. Licėjaus darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės)), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės

nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Licėjaus darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Licėjui skirtų lėšų.

40. Mirus Licėjaus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Licėjui skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

41. Materialinę pašalpą Licėjaus darbuotojams, išskyrus Licėjaus direktorių, skiria Licėjaus direktorius iš Licėjui skirtų lėšų. Licėjaus direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš Licėjui skirtų lėšų.

XIV SKYRIUS

NUOTOLINIO DARBO ORGANIZAVIMAS

42. Nuotolinis darbas – darbinių funkcijų ar jų dalies vykdymas dalį darbo laiko atliekant kitoje vietoje (t. y. ne licėjuje), su licėjaus direktoriumi suderinta tvarka ir sąlygomis, naudojant informacines technologijas.

43. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti tie darbuotojai, kurių veiklos pobūdis ir specifika leidžia jiems priskirtas funkcijas ar jų dalį atlikti šia darbo organizavimo forma.

44. Darbuotojas dirbantis nuotoliniu būdu privalo užtikrinti, kad jo darbo vieta atitiktų darbuotojų darbo saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Jeigu darbuotojui kyla neaiškumų dėl vietos atitikties nustatytiems reikalavimams, darbuotojas turi kreiptis į tiesioginį vadovą. Darbuotojas privalo rūpintis savo ir kitų asmenų, kurie galėtų nukentėti dėl netinkamo darbuotojo elgesio ar klaidų, sauga ir sveikata, taip pat tinkamu įrangos ir darbo priemonių naudojimui bei apsauga.

45. Darbuotojas privalo iš anksto pasirūpinti, kad nuotolinio darbo valandomis būtų pasiekiamas telefonu, el. dienyno pranešimais arba licėjaus el. paštu. Jei darbinėms funkcijoms nuotoliniu būdu atlikti reikalingas interneto ryšys bei IT priemonės, tuo turi pasirūpinti pats darbuotojas, arba šį klausimą darbuotojas derina individualiai su tiesioginiu bei įstaigos vadovais.

46. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu suteikiama šalių susitarimu pagal darbuotojo prašymą, pateiktą raštu licėjaus direktoriui.

47. Pateikdamas prašymą licėjaus direktoriui dėl nuotolinio darbo darbuotojas jame privalo nurodyti: nuotolinio darbo vietą (tikslų adresą, kur bus dirbama), telefono numerį, kuriuo bus palaikomas ryšys, nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laiką, patvirtinti, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus, patvirtinti išipareigojimą laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu, taip pat patvirtinti, kad

jeigu trauma bus patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepaskirtas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.

48. Sprendimą dėl nuotolinio darbo priima licėjaus direktorius šalims susitarus, kad dėl nuotolinio darbo patirtos išlaidos darbuotojui nebus kompensuojamos, o taip pat, kad darbuotojas, dirbdamas kitoje, negu darbovietė, vietoje, sau prisiims pilną atsakomybę dėl savo saugos ir sveikatos, t. y. nereikš pretenzijų, jei jo nuotolinio darbo metu patirtos traumos ar kiti sveikatos sutrikdymai bus įvykę dėl priežasčių, nesusijusių su jo privalomomis atlikti darbinėmis funkcijomis.

49. Sprendimas dėl nuotolinio darbo fiksuojamas licėjaus direktoriaus įsakymu.

50. Nuotolinio darbo metu darbuotojas turi būti pasiekiamas jo nurodytu telefonu, o praleidęs skambučius perskambinti ne vėliau, kaip per 30 min.

51. Už darbo nuotoliniu būdu rezultatus darbuotojas atsiskaito tiesioginiams vadovui, jo nustatytu būdu.

52. Darbuotojas privalo atvykti į darbo vietą darbovietėje, jei pageidaujama dirbti nuotoliniu būdu laiku yra numatyti posėdžiai, susirinkimai, renginiai ar kt., kuriuose darbuotojo dalyvavimas būtinas.

53. Esant tarnybinei būtinybei darbuotojas privalo ne vėliau kaip per 1,5 valandos atvykti į savo darbo vietą.

54. Išskirtinėmis sąlygomis, kada nuotolinis darbas organizuojamas ekstremaliai situacijai, vadovaujamosi valstybės lygio ekstremalių situacijų valdymo vadovo nurodymais ir kitais galiojančiais teisės aktais, kurie reglamentuoja darbo tvarką karantino ar kitokios ekstremalios situacijos metu.

XV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

56. Aprašas parengtas laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

57. Šis darbo apmokėjimo sistemos aprašas prieinamas visiems darbuotojams susipažinti.

58. Licėjaus tarybos ir (ar) Licėjaus direktoriaus iniciatyva šis aprašas gali būti iš dalies arba visiškai keičiamas. Su pakeitimais darbuotojai supažindinami įstaigos vidinėmis elektroninėmis komunikavimo priemonėmis.

Kauno technologijos universiteto inžinerijos
licėjaus darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas (Įstatymo 5 priedas)

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO
ŠVIETIMO PROGRAMAS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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							
Mokytojas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis mokytojas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Mokytojas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Mokytojas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.
2. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laiką sudaro:
 - 2.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, 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 (grupei);
 - 2.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje.
3. 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 pasiūlymus.

4. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo 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

8. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

9. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

10. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

11. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato biudžetinės įstaigos vadovas pagal šio priedo 4 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ
ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

1. Specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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, karjeros specialistas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45“

Darbo laikas per savaitę:

1.1. specialiųjų pedagogų, logopedų dirbančių mokyklose su mokyklinio amžiaus vaikais, – 30 valandų, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su

mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita);

1.2. karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ
ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

1. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

2. Mokyklose dirbančių psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba)

specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

**MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

1. Mokyklų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	12,54	13	13,31
201–400	13,7	13,82	13,83
401–600	13,75	13,84	13,88
601–1 000	14,75	14,78	14,81
1 001 ir daugiau	14,78	14,8	14,85

2. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	12,23	12,25	12,27
501 ir daugiau	12,30	12,47	12,65

SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5,5–8,4	5,6–9,4	5,7–10,5	5,8–11,6
B lygis	5,1–8,1	5,2–8,2	5,3–8,4	5,4–8,9

Kauno technologijos universiteto inžinerijos
licėjaus darbo apmokėjimo sistemos aprašo
6 priedas (Įstatymo 4 priedas)

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,7–6,2	4,8–6,3	4,9–6,5	5–7,8