

PATVIRTINTA  
Vilniaus licėjaus  
direktoriaus 2018 m. spalio 26 d.  
įsakymu Nr.V1-101  
(Vilniaus licėjaus direktoriaus  
2021 m. rugsėjo 16 d. įsakymo  
Nr. V1-125 redakcija)

## VILNIAUS LICÉJAUS DARBO APMOKÉJIMO SISTEMA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus licėjaus (toliau – Licėjus) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų licėjaus darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, nustato darbuotojų pareigybių lygius ir grupes bei kiekvienos jų apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios ir kintamosios dalies nustatymo kriterijus, nurodo atsiskaitymo su darbuotojais terminus, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Sistema, parengta vadovaujantis 2016 m. rugsėjo 14 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. XII-2603 su visais pakeitimais, 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 (toliau – DAĮ) su visais pakeitimais, Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 „Dėl Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodika“, Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu (Toliau – Aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. balandžio 25 d. įsakymu Nr. 30-986/19, detalizuoja juos ir jiems neprieštaruja.

### II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

3. Licėjaus darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

3.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

3.1.2. 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 laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

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

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

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

4. Licėjaus darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. licėjaus vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

4.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

5. Licėjaus direktorius tvirtina licėjaus darbuotojų pareigybių sąrašus ir darbuotojų pareigybių aprašymus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi. Licėjaus direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Vilniaus miesto savivaldybė.

6. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

6.1. pareigybės grupė;

6.2. pareigybės pavadinimas;

6.3. konkretus pareigybės lygis;

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

6.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

### **III. DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

7. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

7.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis, jeigu DAĮ nustatyta tvarka kintamoji dalis nenustatyta);

7.2. priemokos;

7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą;

7.4. premijos.

### **IV. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

8. Licėjaus darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus nustato licėjaus direktorius. Licėjaus direktoriaus pareiginės algos pastoviąją dalį nustato Vilniaus miesto savivaldybė.

9. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

10. Licėjaus darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas keičiamas pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, darbo užmokesčio asignavimams, mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui, mokytojo darbo krūvio sandarai ar nustatius, kad licėjaus direktoriaus ar jo

pavadootojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio licėjaus darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

11. Licėjaus direktoriaus pavadootojo ūkio reikalams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniais, vadovaujantis DAĮ 1 priedu. Pagal šią sistemą licėjaus direktoriaus pavadootojo ūkiui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio licėjaus įstaigos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

12. Licėjaus darbuotojų, išskyrus direktoriaus pavadootojus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus bei darbininkus pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, vadovaujantis DAĮ 3 ir 4 priedu.

13. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (ne mažiau kaip pastoviosios dalies koeficientų vidurkis, atsižvelgiant į Licėjui skirtas lėšas) mokamas: bibliotekininkui, raštinės vadovui, sekretoriui, techninių mokymo priemonių specialistui, IT specialistui, laborantui, pastatų prižiūrėtojui, direktoriaus pavadootojui ūkio reikalams.

14. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio: valytojui, budėtojui-sargui, kiemsargiui, rūbininkui.

14.1. Taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

14.3. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

15. Direktoriaus pavadootojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į licėjuje ugdomų mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną ir pedagoginio darbo stažą, vadovaujantis DAĮ 5 priedu (VIII skyrius).

16. Licėjaus direktoriaus ir direktoriaus pavadootojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio licėjaus darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

17. Direktorius, vadovaudamasis DAĮ 5 priedo 44.4 p., pavadootojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą dėl veiklos sudėtingumo (esant lėšų) gali didinti iki 20 proc., įsakymu nustatydamas terminą ir pagrindą.

18. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą vadovaujantis DAĮ 5 priedu (I skyrius). Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

19. Licėjaus direktorius, neviršydamas Licėjui skirtų asignavimų darbo užmokesčiui, dėl veiklos sudėtingumo didina pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus šiais atvejais:

19.1. nuo 1 iki 15 procentų didinami mokytojams:

19.1.1. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – 3 proc. Trumpalaikio mokymo namuose atveju licėjaus direktoriaus įsakymu pareiginės algos

pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui. Koeficientas nedidinamas tais atvejais, kai mokinys mokomas ne namuose, o licėjaus arba mokomas nuotoliniu būdu;

19.1.2. mokantiems pagal tarptautinio bakalaureato programas – 10 proc.;

19.2. iki 20 procentų didinami mokytojams pagal Licėjaus nustatytus kriterijus:

19.2.1. III-IV klasėse dirbantiems su mokomojo dalyko (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, istorijos) tikslinėmis grupėmis – 6 proc.;

19.2.2. dėstantiems IV klasėse dalykus, kurių yra organizuojami brandos egzaminai (lietuvių kalbos ir literatūros, anglų, vokiečių ir prancūzų kalbų, matematikos, istorijos, geografijos, chemijos, fizikos, biologijos, informacinių technologijų) – 5 proc.

20. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 19 punkte nustatytų kriterijų, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

21. Trūkstant lėšų mokytojų darbo užmokesčiui, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidėjimas dėl veiklos sudėtingumo gali būti keičiamas arba atšaukiamas apie tai informavus licėjaus darbo tarybą ir įspėjus mokytojus ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

22. Kiekvienais mokslo metais mokytojas pasirašo darbo krūvio sandarą pagal šios sistemos 1 priedą. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato licėjaus direktorius, kurioje nurodomas:

22.1. kontaktinių valandų skaičius;

22.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

22.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei);

22.4. valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus.

23. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ilgalaikėms mokinių konsultacijoms ir kitiems ugdymo poreikiams tenkinti pagal licėjaus ugdymo planą.

24. Valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skiriamos vadovaujantis Aprašo 1 priedu.

24.1. Valandų skaičius (procentas nuo kontaktinių valandų) priklauso nuo mokytojo darbo stažo (iki 2 metų/2 ir daugiau metų), mokomojo dalyko ir mokinių skaičiaus klasėje (grupėje);

24.2. Valandos skiriamos pasiruošimui pamokoms (ilgalaikių, pamokų planų rengimui, mokomosios medžiagos atrankai ir rengimui, diferencijuotų, individualizuotų užduočių rengimui ir pan.), mokinių darbų tikrinimui, individualios mokinių pažangos stebėjimui ir analizei, informavimui apie mokinių pasiekimus ir pažangą.

25. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

26. Valandos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla licėjaus bendruomenei, vykdyti, skiriamos kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžiami kaip kontaktinės valandos ir valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti.

26.1. Privalomoms veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla licėjaus bendruomenei, skiriamos valandos:

26.1.1. 51 val. per metus, mokytojui, kuris turi mažiau nei 10 kontaktinių valandų per metus;

26.1.2. 102 val. per metus, mokytojui, kuris turi 10 ir daugiau kontaktinių valandų per metus.

26.2. Dėl valandų, skiriamų neprivalomoms veikloms su kiekvienu mokytoju sutariama individualiai. Šios srities veiklų sąrašas (2 priedas) ir joms skiriamų valandų skaičius pagal poreikį gali būti koreguojamas kiekvienais mokslo metais.

27. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, dirbant vienu etatu (1 etato darbo laiko norma – 1512 val. per metus).

28. Mokytojo sutikimu, esant objektyvioms priežastims (trūkstant mokytojo ir kt.), jis gali dirbti padidintu mastu einamuosius mokslo metus.

29. Mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydį einamiesiems mokslo metams ir jo didinimą pagal nustatytus kriterijus bei atsižvelgiant į Licėjaus turimas lėšas, nustato licėjaus direktorius. Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutarties priede.

30. Pagalbos mokiniui specialistui (psichologui) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją vadovaujantis DAĮ 5 priedu (V skyrius).

31. Psichologui (A1 lygio pareigybė) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, atsižvelgiant į išsilavinimui keliamus reikalavimus, didinamas 20 procentų.

32. Direktorius, vadovaudamasis DAĮ 5 priedo 29.3 p., psichologui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą dėl veiklos sudėtingumo (esant lėšų) gali didinti iki 20 proc., įsakymu nustatydamas terminą ir pagrindą (darbo krūvio padidėjimas dėl naujų funkcijų paskyrimo; savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių licėjaus veiklos rezultatų ir kt.).

33. Pagalbos mokiniui specialistui (psichologui) darbo laikas per savaitę yra 36 valandos:

33.1. ne daugiau kaip 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (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);

33.2. 40 proc. darbo laiko skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

34. Mokytojų, psichologo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai perskaičiuojami, pasikeitus kvalifikacinei kategorijai ir pedagoginiam stažui.

## **V. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

35. Licėjaus darbuotojų (direktoriaus pavaduotojų ugdymui, pavaduotojui ūkiui reikalams, specialistams (A2 ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis)) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma priklausomai nuo praėjusių metų veiklos vertinimo, atsižvelgiant į Licėjaus turimas lėšas. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams (psichologui), darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

36. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų įvertinimo rodiklius darbuotojams nustato bei kasmetinę veiklą vertina licėjaus direktorius. Licėjaus direktoriui metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų įvertinimo rodiklius nustato bei praėjusių kalendorinių metų veiklą vertina Vilniaus miesto savivaldybė.

37. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai licėjaus darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, einamaisiais metais priimtam 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.

38. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

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

40. 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.

41. Licėjaus direktorius, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

41.1. labai gerai – gali nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir gali skirti premiją;

41.2. gerai – gali nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 5 procentai;

41.3. patenkinamai – gali vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

41.4. nepatenkinamai – gali vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, išskyrus direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Pareiginės algos kintamosios dalies mažinimo dydis – iki 10 procentų, tačiau ne mažesnis negu tai pareigybei pagal profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui, nustatomas vienetu mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

42. Licėjaus direktorius, atsižvelgdamas į Licėjui skirtus asignavimus darbo užmokesčiui, per 10 darbo dienų priima sprendimą dėl 41 punkte numatytų nuostatų įgyvendinimo (pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo). Priimtas sprendimas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo jo priėmimo dienos ir galioja iki kito licėjaus darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

43. Jeigu dėl licėjaus darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami 37 ir 38 punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

44. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

45. Licėjaus 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 pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.

## **VI. PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

46. Priemokos ir premijos licėjaus darbuotojams skiriamos licėjaus direktoriaus įsakymu.

47. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų/užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

48. Priemoka už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos. Šiame punkte nustatyta priemoka neskiriama, jeigu licėjaus darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

49. Priemokos už kito darbuotojo pavadavimus mokamos:

49.1. mokytojams, kai jie vaduoja nesantį mokytoją per pamokas, nesutampančias su jo pamokų tvarkaraščiu, mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

49.2. mokytojams, vaduojantiems pamokas grupių (klasių) jungimo būdu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento  $\frac{1}{2}$  dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną. Jeigu licėjus neturi lėšų apmokėti už vaduotas pamokas, licėjaus direktorius individualiai susitaria su mokytoju dėl galimybės kompensuoti praveistas pamokas, suteikiant laisvas dienas mokinių atostogų metu;

49.3. kitiems darbuotojams už pavadavimus mokama vadovaujantis 47 punktu;

50. Priemokos neskiriamos mokytojams už pareigų, užduočių ar funkcijų, kurios įtrauktos į mokytojo darbo krūvio sandarą (t. y. skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) ar susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei), vykdymą.

51. Konkretų priemokos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato licėjaus direktorius. Priemoka mokama, kol darbuotojas vykdo papildomas funkcijas. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

52. Licėjaus darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos už:

52.1. atliktas vienkartinės ypač svarbias licėjaus veiklai užduotis – iki 100 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

52.2. labai gerai įvertintą darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą – iki 100 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

52.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

53. Mokytojams premijos skiriamos įvertinus jų veiklą ir (ar) veiklos rezultatus pagal nustatytus skatinimo kriterijus, patvirtintus licėjaus direktoriaus 2019 m. gruodžio 116 d. įsakymu Nr. V1-105.

54. Premijos licėjaus darbuotojams skiriamos neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

55. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius 12 mėnesių padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, licėjaus darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.

56. Priemokų ir premijos dydis bei išmokėjimo galimybės priklauso nuo Licėjui darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

## **VII. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

57. Už darbą švenčių arba poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

58. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

59. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

60. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygius dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

61. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš nustatyto atitinkamo dydžio (55–57 punktai), gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **VIII. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA**

62. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį.

63. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl licėjaus kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

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

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

66. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

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

## **IX. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

68. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra trys paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

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

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

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

72. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

## **X. LIGOS IR KITŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

73. Materialinę pašalpą darbuotojams ar jų šeimos nariams skiria licėjaus direktorius iš Licėjui skirtų lėšų, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai bei nėra viršijami atitinkamai licėjui darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

74. Materialinės pašalpos darbuotojams gali būti mokamos:

74.1. mirus šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), broliui (įbroliui) ir seseriai (įseserei)) – minimaliosios mėnesinės algos dydžio;

74.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl



Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 1 minimalių mėnesinių algų dydžio, jei nėra viršijami licėjui skirti asignavimai darbo užmokesčiui;

74.4. esant ypač sunkiai materialinei padėčiai (gaisrų atvejai, kitos stichinės nelaimės, nelaimingi atsitikimai, susiję su pareigų vykdymu, šeimos narių palaikų pervežimas iš užsienio valstybių ir kt.) – iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžių. Esant konkrečiam atvejui, materialinės pašalpos dydį nustato licėjaus direktorius, suderinęs su darbo taryba.

75. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams išmokama minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių prašymas raštu ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

## **XI. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

76. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojami įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD). Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

77. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

77.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

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

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

## **XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

79. Kiekvienais mokslo metais ir(ar) pasikeitus teisės aktams tikslinamas Licėjaus darbuotojų darbo užmokesčio dydis bei suderinama su licėjaus Darbo taryba dėl valandų funkcijoms, susijusioms su veikla licėjaus bendruomenei, nustatymo.

80. Licėjaus darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant Licėjui darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

81. Darbuotojai su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

82. Esant poreikiui ir(ar) pasikeitus teisės aktams licėjaus direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Darbo apmokėjimo tvarka skelbiama licėjaus svetainėje ir prieinama visiems darbuotojams susipažinti.

83. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

**VILNIAUS LICĖJAUS MOKYTOJO \_\_\_\_\_ M. M. DARBO KRŪVIO SANDARA**

I kategorijos valandos			II kategorijos valandos		Iš viso (metinės)	Etato dalis	Koeficientas
Ugdomosios veiklos planavimas, pamokos, pasiruošimas joms, mokinių pasiekimų vertinimas, vadovavimas klasei (metinės val.)			Veiklos mokyklos bendruomenei ir profesinis tobulėjimas (metinės val.)				
Kontaktinės	Nekontaktinės	Vadovavimas klasei	Profesinis tobulėjimas ir veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti	Veiklos, kurioms sulygstama individualiai (iki 400 metinių val.)			

Veikla mokyklos bendruomenei (metinės valandos)
102 val. per metus skiriamos už veiklas susijusias su profesiniu tobulėjimu ir privalomas veiklas mokyklos bendruomenei ( <i>tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą, konsultavimą ir bendradarbiavimą su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, bendradarbiavimą su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais, mokyklos administracijos inicijuotas veiklas, skirtas mokyklos veiklai planuoti ir organizuoti</i> ).
<b>VEIKLOS, KURIOMS SULYGSTAMA INDIVIDULIAI</b>
____ val. per metus skiriamos už šias veiklas:
Iš viso ____ val. per metus.

Pagal šią \_\_\_\_\_ m. m. darbo krūvio sandarą dirbti \_\_\_\_\_  
(sutinku/nesutinku)

## VEIKLOS, SUSIJUSIOMS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR VEIKLA LICÉJAUS BENDRUOMENEI

### I. VEIKLOS, KURIAS MOKYTOJAS PRIVALO ATLIKTI

#### VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU

Eil. Nr.	Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti	Skiriamos valandos
1.	dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan.;	10
2.	dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	40
3.	gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;	12
4.	analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	5

#### VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI

Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	Valandos
1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	15
2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	5
3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	15
<b>Iš viso</b>	<b>102</b>

### II. VEIKLOS, KURIOMS SULYGSTAMA INDIVIDULIAI

<b>Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</b>	
4.	dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;
4.1.	dalyvavimas vaiko gerovės komisijoje;
4.2.	dalyvavimas mokytojų atestacijos komisijos veikloje;
4.3.	dalyvavimas mitybos komisijos veikloje;
4.4.	dalyvavimas priėmimo į licėjų komisijos darbe;
4.5.	dalyvavimas laikinosios darbo grupės veikloje;
4.6.	posėdžių protokolavimas.
5.	dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;
5.1.	vadovavimas metodinei tarybai/metodinei grupei;
5.2.	vadovavimas licėjaus tarybai/dalyvavimas jos veikloje;
5.3.	dalyvavimas darbo tarybos veikloje;
5.4.	mokinių savivaldos veiklos kuravimas;
6.	mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

7.	mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	10-40
<b>Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</b>		
8.	bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (STEAM);	5-15
9.	mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	5-10
10.	mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	5-20
11.	dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	20-80
12.	informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	5-40
13.	edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	5-40
<b>Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos</b>		
14.	pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	10-20
15.	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	10-20
<b>Vertinimo, ekspertavimo veiklos</b>		
16.	mokinių darbų papildomas vertinimas;	
16.1.	vadovavimas mokinių brandos darbų rengimui (valandos skiriamos vienam mokiniui);	5
16.2.	pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas;	10-30
16.3.	kalbos mokėjimo lygio nustatymas;	10-30
16.4.	stojamojo į licėjų egzamino darbų vertinimas;	10-30
16.5.	TB vidinių darbų vertinimas (valandos skiriamos vienam mokiniui);	1-2
16.6.	TB kursinių darbų vertinimas (valandos skiriamos vienam mokiniui).	5
17.	mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas, stojamojo į licėjų egzamino užduoties ir kokybinės analizės rengimas;	10-20
18.	mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	10
19.	mokinių refleksijų peržiūra ir apibendrinimas už kiekvieną klasę/grupę:	
19.1.	iki 11 mokinių;	1
19.2.	12-20 mokinių;	2
19.3.	21 ir daugiau mokinių.	3
<b>Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</b>		
20	edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	
20.1.	edukacinių išvykų/stovyklų organizavimas;	5-30
20.2.	konkursų ir olimpiadų organizavimas;	3-5
20.3.	dalykinių renginių licėjaus mokiniams organizavimas ( <i>susitikimai, projektai, paskaitos, varžybos ir kt.</i> );	5-30
20.4.	licėjaus tradicinių (nedalykinių) renginių/leidinių kuravimas.	10-100
21.	olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas.	10-30
22.	mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir dalykinės konsultacijos.	10-30
23.	ugdymo karjerai veiklos koordinavimas.	20-100
<b>Kita</b>		
24.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	5-50
25.	Dalyvavimas Vilniaus miesto dalyko metodinio būrelio veikloje ir dalykinių asociacijų tarybų veikloje.	10-15