

ŠAKIŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šakių „Žiburio“ gimnazijos (toliau – gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 ir 2002 m. birželio 4 d. Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu Nr. IX-926.

3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis gimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su gimnazija, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos;

3.3. **tarifinis sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi mokytojai ir kiti darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti. Tarifinis sąrašas sudaromas mokslo metams;

3.4. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

3.5. **premija** - kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

3.6. **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.

4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko raštinės vedėja. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai nustatomi darbuotojų pereiginiuose nuostatuose.

5. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

5.1. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, aplinkos priežiūros darbininkas, remonto darbininkas, budėtojas, virėjas, naktinė auklė.

6. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinama Gimnazijos Darbo taryba ir kiti gimnazijos darbuotojai.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

7. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį atsakingi už šį darbą darbuotojai pildo kiekvieną dieną.

8. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti, direktoriaus patvirtinti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami vyriausiajam buhalterii. Vyriausiasis buhalteris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

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

9.1. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

10. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

10.5. Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

11. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

11.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.2. Psichologai A1 lygis;

11.3. Mokytojų A2 lygis;

11.4. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.5. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

11.6. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

12. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

12.2. priemokos;

12.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

12.4. premijos.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

13. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. **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.

14. Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu gimnazijos direktoriui nustatomas pareiginės algos koeficientas, kuris didinamas ne daugiau 25 procentais, atsižvelgiant į nustatytus

kriterijus. Direktorius veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintama dalis.

14.1. Gimnazijos direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą pareiginės algos koeficientą. Pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius.

14.2. Administratoriaus pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama 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 nustatytoms funkcijos. Nustatyta gimnazijos administratoriaus pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

15. Gimnazijos vyriausiojo buhalterio pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant 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 nustatytoms funkcijos.

16. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 1 ir 2 priedus, 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 nustatytoms funkcijos.

17. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio, neviršijant DU fondo lėšų gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas.

18. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato gimnazijos direktorius įsakymu.

19. Pareigybių sąrašai derinami su Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Šakių rajono savivaldybės taryba.

20. Konkretus kiekvieno darbuotojo tarifinis atlygis, kitos darbo apmokėjimo formos sulygstamos darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

21. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad gimnazijos darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

VI SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

22. Mokytojo pareigybė (etatas) susideda iš kontaktinių valandų, nekontaktinių valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir nekontaktinių valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su gimnazijos bendruomenės veikla, vykdyti. Iš viso 1512 metinės valandos (36 savaitinės valandos).

22.1. Mokytojų nekontaktinių valandų, susijusių su kontaktinėmis valandomis, paskirstymas:

Dalykas	Nekontaktinių valandų skaičiaus procentinė dalis
Dorinis ugdymas (tikyba/etika)	30%
Lietuvių k.	50 %
Anglų k.	45 %
Rusų k.	45 %
Vokiečių k.	45 %
Matematika	47 %
Informacinės technologijos	40 %
Biologija	40 %
Fizika	40 %
Chemija	40 %
Istorija	40 %
Pilietiškumo pagrindai	40 %
Geografija	40 %
Ekonomika	40 %
Dailė	30 %
Muzika	30 %
Technologijos	30 %
Kūno kultūra	30 %
Teatras	30 %
Neformalaus švietimo užsiėmimai	30 %

22.2. Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

22.3. Nekontaktinės valandos, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, naudojamos:

22.3.1. ugdomajai veiklai planuoti;

22.3.2. pasiruošti pamokoms;

22.3.3. mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

22.3.4. mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą;

22.3.5. profesiniam tobulėjimui.

22.4. Funkcijoms, priklausančioms nuo kompetencijos lygmens/kvalifikacinės kategorijos, vykdyti:

22.4.1. vadovauti darbo grupėms, komisijoms (prevencinėms programoms vykdyti, mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui/skundui nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

22.4.2. dalyvauti darbo grupėse, komisijose (prevencinėms programoms vykdyti mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui/skundui nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);

22.4.3. konsultuoti ugdymo karjeros klausimais;

22.4.4. vadovauti ugdymo srities metodinei veiklai;

22.4.5. vadovavimas klasei;

22.4.6. veikla su mokiniais po pamokų (darbo priežiūra, konsultavimas, lydėjimas ir pan.);

22.4.7. respublikos, miesto, gimnazijos renginių organizavimas;

22.4.8. ugdymo priemonių, metodikų, didaktinių sprendimų kūrimas;

22.4.9. budėjimas renginių, pertraukų metu;

22.4.10. kuruoti mokomąjį dalyką;

22.4.11. konsultuoti kolegas profesinio tobulėjimo klausimais.

22.5. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22.6. didinami nuo 2 – 20 procentų dėl veiklos sudėtingumo, jei pakanka skirtų lėšų: Už sudėtingą intelektualų, papildomų žinių reikalaujantį darbą, rengiant gimnazijos mokinius tolimesniam mokymuisi (įgijus pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą) ir karjerai.

23. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 3 priedą, atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

24. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas šio Aprašo 3 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

25. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

26. Pareiginės algos pastoviosios dalies keitimas.

26.1. Vadovų ir pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

26.1.1. pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;

26.1.2. vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustatčius, kad gimnazijos direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

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

26.2.1 pasikeitus mokinių skaičiui;

26.2.2. pedagoginio darbo stažui;

26.2.3. kvalifikacinei kategorijai;

26.8. veiklos sudėtingumui.

27. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

28. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 28 punkte nurodytus atvejus.

29. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies.

30. Gimnazijos 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 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.

31. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato gimnazijos direktorius įsakymu.

32. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

33. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

34. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam gimnazijos 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 nenustatomi. 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 dienos.

35. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Gimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas gimnazijoje.

36. Gimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

36.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 15 proc.;

36.2. gerai – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 proc. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 10 proc.;

36.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

36.4. nepatenkinamai – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo

apmokėjimo įstatymo 1–3 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Pareiginės algos kintamosios dalies mažinimo dydis – 5 procentai.

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

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

IX SKYRIUS PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS

39. Priemokos ir premijos gimnazijos darbuotojams skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

40. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

41. Gimnazijos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

41.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

41.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

41.3. laikinai nesančių gimnazijos darbuotojų funkcijų vykdymą:

41.3.1. pedagoginiams darbuotojams apmokama už faktišką dirbtą laiką (pavaduotas pamokas) pagal turimą kvalifikaciją. Mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas, taikant mokytojo pareiginės algos pastovios dalies koeficientą. (Mokytojo 1 pavaduota pamoka- 6,49 Eur, vyr. mokytojo- 6,87 Eur, metodininko- 7,36 Eur.) Mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas pamokas, taikant pareiginės algos pastovios dalies koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį.

42. Priemokų dydis:

42.1. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

42.2.2. 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, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

42.2.3. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

43. Priemokos gali būti nustatomos Aprašo 39.1 ir 39.2 papunkčiuose esančių aplinkybių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

44. Už darbą poilsio arba švenčių dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

45. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio.

45.1. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbo užmokestis.

45.2. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusanthro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulyguus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir mokamas įprastas darbo užmokestis.

46. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

46.1. atlikus vienkartinės ypač svarbias gimnazijos veiklai užduotis ;

46.2. įvertinus labai gerai gimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, neviršijant pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

47. Premija neskiriama gimnazijos darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

48. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastovios dalies dydžio.

PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

49. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

50. Papildomas darbas gali būti:

50.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo.

50.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo, arba susitariamas dėl projekcinio darbo.

51. Vykdam susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

52. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

52.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

52.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

52.3. darbo apimtis darbo valandomis;

52.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

52.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

53. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

54. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

55. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

56. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį- apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą.

57. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

58. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

X SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

59. Gimnazijos 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 gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

60. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

61. Gimnazijos darbuotojui materialinę pašalpą skiria gimnazijos direktorius įsakymu iš gimnazijai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

XI SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

62. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

62.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

62.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

62.3. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

62.4. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui.

63. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

64. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 22 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 50% priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Darbo užmokestis už einamąjį mėnesį mokamas iki sekančio mėnesio 7 dienos, išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

65. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl gimnazijos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

66. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas „Biudžetas VS“ programa. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo vyriausiasis buhalteris ir direktorius.

67. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „Biudžetas VS“ programą.

68. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose – kortelėse.

69. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

70. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

XIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

71. Ligos pašalpa mokama už dvi pirmąsias kalendorines ligos darbo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Gimnazijos darbuotojams mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio.

72. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XIV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

73. **Kasmetinės atostogos** – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

74. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, neįgaliesiems, motinai ar tėvui, vieniems auginantiems vaiką iki 14 m. arba neįgalų vaiką, iki jam sueis 16 metų – 25 darbo dienos.

75. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

76. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą –Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ĮSAK-1407 (aktuali redakcija).

77. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą gimnazijoje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

78. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

79. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo gimnazijoje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

80. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

81. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

82. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą arba išmokant kompensaciją už nepanaudotas atostogas.

83. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki prasidedant atostogoms. Atostoginiai išmokami už visą atostogų laiką iš karto, jei atostogos nėra pertrauktos. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 darbo dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį mokami atostoginiai.

84. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama,

kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

85. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

86. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

88. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

89. Raštinės vedėjas darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

90. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.

91. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

92. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbuotojų pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Darbo sutartyse gali būti numatytos ir kitos darbuotojo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

93. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, direktoriaus sprendimu gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

Šakių „Žiburio“ gimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

ŠAKIŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10

A lygis	3,17–7,6	3,22–8,5	3,31–9,5	3,41–10,5
B lygis	3,15–7,3	3,19–7,4	3,26–7,6	3,32–8,0

Šakių „Žiburio“ gimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

**ŠAKIŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	3,12–5,3	3,14–5,4	3,16–5,6	3,18–7,0

Šakių „Žiburio“ gimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
3 priedas

**ŠAKIŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIES KOEFICIENTAI**

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

1. Iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

2 Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

3 Jeigu Gimnazijos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Gimnazijos vadovo ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną,

5 Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną

dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

ŠAKIŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

		Pastovios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)					
		Pedagoginio darbo stažas (metais)					
Kvalifikacinė kategorija	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	6,36- 6,42	6,42- 6,44	6,44- 6,5	6,5- 6,62	6,62- 6,82	6,82- 6,85	6,85- 6,89

Suteiktos kvalifikacinės kategorijos

Mokytojas	6,89- 6,9	6,9- 6,91	6,91- 6,92	6,92- 6,95	6,95- 6,97	6,97- 7,0	7,0- 7,05
Vyresnysis mokytojas		7,05- 7,06	7,06- 7,08	7,08- 7,12	7,26- 7,4	7,4- 7,44	7,44- 7,47
Mokytojas metodininkas			7,47- 7,54	7,54- 7,68	7,78- 7,92	7,92- 7,96	7,96- 8,0
Mokytojas ekspertas			8,4- 8,58	8,58- 8,72	8,8- 8,94	8,94- 8,98	8,98- 9,02

6. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

7. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

8. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 3–15 procentų:

9. kai klasėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

10. kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

11. kai vykdomas mokymas pagal tarptautinio bakalaureato programas;

12. kai yra mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą.

13. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

**ŠAKIŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS SOCIALINIO PEDAGOGO IR PSICHOLOGO
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė	Pastovios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	Nuo daugiau kaip 3 iki 10	Nuo daugiau kaip 10 iki 15	Daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Psichologo asistentas	4,09- 4,18	4,13- 4,21	4,16- 4,25	4,21- 4,3
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas	4,3- 4,38	4,58- 4,67	4,77- 4,87	4,82- 4,95
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialieji pedagogai, socialiniai pedagogai, ketvirtos kategorijos psichologai	4,82–4,87		4,9–4,96	5,07–5,13
Vyresnieji socialiniai pedagogai, trečios kategorijos psichologai	5,4–5,55		5,45–5,61	5,64–5,83
Socialiniai pedagogai metodininkai , antros kategorijos psichologai	5,95–6,14		6,1–6,29	6,26–6,48
Socialiniai pedagogai ekspertai, pirmos kategorijos psichologai	6,71–6,93		6,91–7,13	7,07–7,28

14. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.