

PATVIRTINTA

Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus  
2017 m. kovo 7 d. įsakymu Nr. V1-88  
(Kretingos rajono švietimo centro direktoriaus  
2023 m. gruodžio 29 d. įsakymo Nr. V1-142  
redakcija)

## **KRETINGOS RAJONO ŠVIETIMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kretingos rajono švietimo centro (toliau – Centras) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Centro darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Centro teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Centro direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir Kretingos rajono savivaldybės tarybos patvirtintais švietimo įstaigų ir švietimo centro pareigybių normatyvais, tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

### **II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI**

4. Centro darbuotojų pareigybės yra trijų lygių:

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

4.1.1. A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

4.1.2. A2 lygio – direktoriaus pavaduotojo, skyriaus vedėjo, švietimo pagalbos specialisto, ugdymo karjerai specialisto, kompiuterinių sistemų inžinieriaus, metodininko, ūkio dalies vedėjo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

4.2. B lygio – raštinės vedėjo, vyr. buhalterio, turizmo vadybininko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

4.3. D lygio – valytojo ir pastatų ir sistemų priežiūros einamojo remonto darbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS**

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

- 5.1. pareiginė alga;
  - 5.2. priemokos;
  - 5.3. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
  - 5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
  - 5.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);
6. Pareiginė alga Centro darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
7. Pedagoginio darbo stažas (metais) perskaičiuojamas kiekvienų metų rugsėjo 1 dieną.

### **IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

#### **I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

8. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir/arba darbo sutartyse.

10. Centre taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

11. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

12. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Centre yra šios: valytojas, pastatų ir sistemų priežiūros einamojo remonto darbininkas.

#### **II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ PAVADAVIMĄ, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

13. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygstama dėl padidinto darbo masto, todėl darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

14. Už pavadavimą, jei pavadavimas įrašytas į darbo sutartį kaip papildomas darbas, darbuotojui apmokama kaip už papildomą darbą.

15. Jei pavaduojama darbuotojo darbo metu – skiriama priemoka, kurios dydis ribojamas kitomis priemokomis ir kintamąja dalimi – priemokos negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

16. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas, gali

būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko arba, darbuotojo prašymu, gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

17. Suminė darbo laiko apskaita įvedama esant būtinumui, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūrą su darbo taryba. Jeigu nustatyta suminė darbo laiko apskaita, dirbama darbo grafikuose nurodytu laiku, laikantis nustatytų maksimaliojo darbo laiko reikalavimų:

17.1. Dirbant pagal suminę darbo laiko apskaitą, darbdavys turi teisę per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokėti pastovų darbo užmokestį, nepaisydamas faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinį atsiskaitymą už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis atlikti apmokėdamas už darbą paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

18. Komandiruotės metu už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį:

18.1. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Centro direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

### **III SKIRSNIS DARBO LAIKO APSKAITA**

19. Darbo laiko apskaita tvarkoma Centro direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

20. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

21. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Centro direktorius.

22. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami vyr. buhalteriu paskutinę mėnesio darbo dieną.

### **IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

23. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

24. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

25. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip keturių savaičių trukmės atostogos. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas darbuotojams apskaičiuojamas taip: vidutinis vienos darbo dienos užmokesčio dydis dauginamas iš atostogų laikotarpiu suteiktų darbo dienų skaičiaus (pagal darbuotojo darbo grafiką).

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

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

## **V SKIRSNIS**

### **PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

28. Centro darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:
- 28.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
  - 28.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų;
  - 28.3. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Centro turimų lėšų) ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Centru nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti;
  - 28.4. 30 proc. pareiginės algos išmoka, išskirtinai Centro direktoriaus valia, gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus paskatinimas už iniciatyvas, pažangių idėjų, naujų projektų inicijavimą ir vykdymą, įstaigos įvaizdžio stiprinimą;
  - 28.5. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose;
  - 28.6. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.
29. Kai priemoka nustatoma už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, šios užduotys turi būti realios (faktiškai vykdomos), suformuluotos aiškiai, suprantamai, trunkančios visą tą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios pareigos ar užduotys nurodomos Centro direktoriaus įsakymu. Priemokos šiuo pagrindu mokėjimas nutraukiamas, jei pareigos ar užduotys faktiškai nėra vykdomos, tiesioginiam vadovui pasiūlius raštu (šiam siūlyme turi būti nurodomos priemokos mokėjimo nutraukimo aplinkybės).
30. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

## **VI SKIRSNIS**

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

31. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.
32. 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.
33. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.
34. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
35. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.
36. Darbuotojui prašant raštu, darbdavys išduoda pažymą apie darbą Centre. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

## **VII SKIRSNIS**

### **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

37. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

37.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

37.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

37.5. 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).

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

## **VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

39. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

40. 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.

## **IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

41. Centro darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, situotinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Centro darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

42. Mirus Centro darbuotojui, jo šeimos nariams (situotiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

43. Pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių situacijos aplinkybių ir turimų Centrai lėšų, skirtų iš savivaldybės biudžeto lėšų.

## **V SKYRIUS CENTRE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

### **I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO CENTRO DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

44. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

44.1. Centre patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

44.2. Ūkio dalies vedėjui, direktoriaus pavaduotojui turizmui, vyr. buhalteriiui, raštinės vedėjui, kompiuterinių sistemų inžinieriui, metodininkui, turizmo vadybininkui pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAS 1 priedu. Atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais), nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) ir pagal Centrai skirtas lėšas;

44.3. Direktoriaus pavaduotojui neformaliajam švietimui pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAS 3 priedu. Atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį (metais) ir pareigybių skaičių, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais);

44.4. Centro Pedagoginės Psichologinės Pagalbos skyriaus vedėjo pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAS 3 priedu. Atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį (metais) ir profesinio darbo patirtį (metais) nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais);

44.5. Švietimo pagalbos specialistams (logopedui, psichologui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, surdopedagogui) pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAS 2 priedu;

44.6. Atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą (metais) ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais);

44.7. Ugdymo karjerai specialistui pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAS 4 priedu. Atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą (metais) ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais).

45. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

## **II SKIRSNIS**

### **KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS. DARBUOTOJŲ VERTINIMAS**

46. Kintamoji dalis vadovaujantis DAĮ nuostatomis, nustatoma vertinamiems A2 ir B pareigybės lygio darbuotojams (išskyrus švietimo pagalbos, ugdymo karjerai specialistus).

47. Darbuotojų 2023 m. veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 patvirtintu Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Nuo 2025 m. praėjusių kalendorinių metų veikla bus vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu nauju biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

48. Centro direktorius ar tiesioginis vadovas darbuotojo veiklą nuo 2025 m. galės įvertinti taip: viršijanti lūkesčius; atitinkanti lūkesčius; iš dalies atitinkanti lūkesčius; neatitinkanti lūkesčių.

49. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka 2024 m. po atlikto vertinimo už 2023 m.: „labai gerai“ įvertinus darbuotojo veiklą, skiriama 15 proc. 2023 m. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ – 10 proc. Darbuotojo veiklą įvertinus patenkinamai ar nepatenkinamai, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

50. Centro darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

51. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Centro darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

52. Visi Centro darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

53. Centro direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

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

---

## BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) 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
Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas	A lygis	1,04-1,13	1,05-1,17	1,06-1,21	1,07-1,25
Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A lygis	0,88-0,97	0,89–1,06	0,90–1,15	0,91–1,24
Specialistas	A lygis	0,67-0,8	0,68-0,87	0,69-0,94	0,7-1,01
	B lygis	0,62-0,71	0,63-0,8	0,64–0,89	0,65–0,98



**PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGOSE  
DIRBANČIŲ SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SURDOPEDAGOGŲ PAREIGINĖS  
ALGOS KOEFICIENTAI:**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas,			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
surdopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas,							

Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 20 procentų specialiesiems pedagogams, logopedams, surdopedagogams, psychologams, socialiniams pedagogams.

**ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAVADUOTOJŲ IR SKYRIŲ VEDĖJŲ, KURIŲ  
DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Švietimo pagalbos įstaigų vadovų pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybių skaičius	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
		vadovų pavaduotojų
50 ir mažiau pareigybių	iki 5	1,5356
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,5604
	daugiau kaip 10	1,5862

Švietimo pagalbos įstaigų skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis					
	A			B		
	profesinio darbo patirtis (metais)			profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	1,4678	1,4949	1,5197	1,2137	1,2458	1,2964
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,4949	1,5197	1,5443	1,2458	1,2964	1,3198
daugiau kaip 10	1,5197	1,5443	1,5689	1,2964	1,3198	1,3444

## KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Karjeros specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970

Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo karjeros specialistams didinami 1 procentu dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.