PATVIRTINTA

Kauno „Santaros“ gimnazijos direktoriaus

2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. P -125

**KAUNO „SANTAROS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno „Santaros“ gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbo apmokėjimo tvarka nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, darbo apmokėjimo tvarką.
2. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi Gimnazijos darbuotojai.
3. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198, suvestinė redakcija nuo 2019 m. rugsėjo 1 d. Lietuvos Respublikos ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII – 198 2,3,4,7,8,14,17 straipsnių ir 5 priedo pakeitimo įstatymu 2018 m. birželio 29 d. Nr. XIII -1395, Lietuvos Respublikos ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII – 198 9 straipsnio 1,2,3,4 ir 5 priedo pakeitimo įstatymu 2018 m. gruodžio 11 d. Nr. XIII -1712. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 kovo 01 d. įsakymu Nr. V-186; Veiklų mokyklos bendruomenei aprašu, patvirtintu LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184; Darbo laiko grafiko sudarymo bendraisiais nuostatais, patvirtintais LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187; Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m, rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603, Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis (toliau – darbo kodeksas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, kitais teisės aktais.
4. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

5.1.2. 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, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

6.Darbuotojų pareigybių grupės.

6.1. Biudžetinės įstaigos skirstomos į tris grupes:

6.1.1. I grupė – kai pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra 201 ir daugiau darbuotojų;

6.1.2. II grupė – kai pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų;

6.1.3. III grupė – kai pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybiųskaičius yra 50 ir mažiau darbuotojų.

7. Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

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

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

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

7.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

8. Gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus ir darbuotojų pareigybių aprašymus.

9. Darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:

9.1. pareigybės grupė;

9.2. pareigybės pavadinimas;

9.3. pareigybės lygis;

9.4. pareigybės paskirtis;

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

9.6. pareigybei priskirtos funkcijos;

9.7. pavaldumas, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

**III SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS**

10. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

10.2. priemokos;

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

10.4. premijos.

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

12. 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 (1 ir 2 priedas) .

13. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

14. Darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas taikomas Įstatyme nustatytose ribose, konkretus koeficientas nustatomas gimnazijos direktoriaus įsakymu, 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, veiklos sudėtingumą. o gimnazijos vadovo – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

14. Darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Įstatymo nuostatas ir Gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo tvarką. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad biudžetinės įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

**IV SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS ALGOS NUSTATYMAS**

15. Gimnazijos darbuotojų pareiginę algą sudaro pareiginės algos pastovioji dalis. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama, atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

16. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus darbo apmokėjimo tvarkos prieduose nurodytų koeficientų ribose nustato gimnazijos direktorius, suderinęs su darbo taryba.

17. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

**Direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis**

18. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma Įstatyme nustatytose ribose, konkretus koeficientas nustatomas gimnazijos direktoriaus įsakymu,pagal šios darbo apmokėjimo tvarkos 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą, vadybinę kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą

19. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus ugdomų mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui ir veiklos sudėtingumui.

20. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi direktoriaus įsakymu.

**Mokytojų ir pagalbos specialistų pareiginės algos pastovioji dalis**

 21. Mokytojų ir pagalbos mokiniu specialisto pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (toliau – pedagoginiai darbuotojai) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas aprašo 1, 2 prieduose nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

**Direktoriaus pavaduotojo ūkiui, specialistų, kvalifikuotų darbuotojų, darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis**

23. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąraše nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

24. Gimnazijos specialistų, kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

25. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

26. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

27. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

**V SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

28. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

29. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 50 procentų 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 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

31. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal darbo apmokėjimo tvarką nustato gimnazijos vadovas įsakymu, o biudžetinės įstaigos vadovui, įvertinusi jo praėjusių metų veiklą, – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

32. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

**VI SKYRIUS**

**PRIEMOKOS**

33. 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.

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

35. Konkretų priemokos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato gimnazijos direktorius.

**VII SKYRIUS**

**MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ**

36. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603, kuris paskelbtas 2017 m. liepos 1 d. nustatyta tvarka. Vadovaujantis LR Darbo kodekso 114 str. ir 119 str. susitariama su darbuotojais dėl darbo padidinta apimtimi taikant tą patį atlyginimo koeficientą.

**VIII SKYRIUS**

**PREMIJOS**

37. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartines ypač svarbias gimnazijos veiklai užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, įvertinus labai gerai gimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalis dydžio. Jos skiriamos neviršijant gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

**IX SKYRIUS**

**MATERIALINĖS PAŠALPOS**

38. 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 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

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

40. Materialinę pašalpą įstaigos darbuotojams, išskyrus gimnazijos vadovą, skiria įstaigos vadovas iš gimnazijai skirtų lėšų. Gimnazijos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai gimnazijai skirtų lėšų.

**X SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

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

42. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu 2017 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 254.

43. Metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui - per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir vertinimo rodikliai nenustatomi.

44. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius biudžetinės įstaigos darbuotojams, išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

45. Gimnazijos darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

45.1. labai gerai;

45.2. gerai;

45.3. patenkinamai;

45.4. nepatenkinamai.

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

47. Darbuotojo tiesioginis vadovas įvertinęs biudžetinės įstaigos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

47.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą su siūlymu vieniems metams nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnį kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – 10 procentų.

47.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą su siūlymu vieniems metams nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnį kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – 5 procentai.

47.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą su siūlymu gimnazijos vadovui vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

47.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą su siūlymu gimnazijos vadovui vieniems metams nustato mažesnį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, Pareiginės algos kintamosios dalies dydis mažinamas – 5 procentais.

47.5. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atsižvelgiant į gimnazijai skirtas lėšas.

48. 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 ir kitų siūlymų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu gimnazijos direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

49. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

**XI SKYRIUS**

 **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

50. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

 50.1. grąžinti gimnazijos perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumos;

50.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

50.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė gimnazijai;

50.4. 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.

51. Direktoriaus nurodymas padaryti išskaitą turi būti duodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią gimnazijos direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

**XII SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA**

52. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 20 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 30 % priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę kito mėnesio 5 dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

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

54. Darbo užmokesčio apskaitą pagal sutartį tvarko Biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

55. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

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

57. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

**XIII SKYRIUS**

**MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS**

 58. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas gimnazijos darbuotojams mokama 62,06 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

59. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo pažymėjimų išdavimo taisykles.

**XIV SKYRIUS**

**APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS**

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

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

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

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

**XV SKYRIUS**

**DARBO LAIKO APSKAITA**

64. Darbo laiko apskaita tvarkoma gimnazijos direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

65. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina gimnazijos direktorius. Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio skaitmeninė kopija perduodama per Dokumentų valdymo sistemą Biudžetinei įstaigai „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ iki paskutinės mėnesio darbo dienos 12 val.

**XVI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66 Darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

67. Aprašas papildomas ir keičiamas gimnazijos direktoriaus įsakymu suderinus su Darbo taryba.

Kauno „Santaros“ gimnazijos

darbuotojų, dirbančių pagal darbo

sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos

1 priedas

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ 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 | 3,38–7,6 | 3,4–8,5 | 3,45–9,5 | 3,6–10,5 |
| B lygis | 3,35–7,3 | 3,39–7,4 | 3,45–7,6 | 3,5–8,0 |

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ 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 | 3,31–5,3 | 3,34–5,4 | 3,36–5,6 | 3,38–7,0 |

Kauno „Santaros“ gimnazijos

darbuotojų, dirbančių pagal darbo

sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos

2 priedas

**GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUI DARBO APMOKĖJIMAS**

1. Vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

|  |  |
| --- | --- |
| Mokinių skaičius  | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) |
| pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 10 metų  | nuo daugiau kaip 10 iki 15  | daugiau kaip 15  |
| iki 200 | 7,2–10,71 | 7,49–11,1 | 7,86–11,37 |
| 201–600 | 8,0–11,74 | 8,46–11,8 | 8,8–11,81 |
| 601 ir daugiau | 8,58–12,6 | 8,95–12,62 | 9,24–12,65 |

1. Vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios 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 |

**MOKYTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS**

3. Mokytojų, neformaliojo švietimo mokytojų (pedagogų) (toliau – mokytojai):

|  |  |
| --- | --- |
| Kvalifikacinė kategorija  | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) |
| pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5  | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Mokytojas | 6,36−6,42 | 6,42−6,44 | 6,44−6,5 | 6,52−6,62 | 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 | 8,80−8,94 | 8,94−8,98 | 8,98−9,02 |

**Nuo 2020-01-01**

|  |  |
| --- | --- |
| Kvalifikacinė kategorija  | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) |
| pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5  | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Mokytojas | 6,42 | 6,44 | 6,5 | 6,62 | 6,82 | 6,85 | 6,89 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Mokytojas | 6,9 | 6, 91 | 6,92 | 6,95 | 6,97 | 7,0 | 7,05 |
| Vyresnysis mokytojas |  | 7,06 | 7,08 | 7,12 | 7,4 | 7,44 | 7,47 |
| Mokytojas metodininkas |  |  | 7,54 | 7,68 | 7,92 | 7,96 | 8,0 |
| Mokytojas ekspertas |  |  | 8,58 | 8,72 | 8,94 | 8,98 | 9,02 |

1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas gali būti didinami 1–15 procentų:

 1.1. dirbantiems gimnazijoje, kai klasėje (grupėje) 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;

1.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės), 1512 val. per mokslo metus.

3. Mokytojai dirba pagal direktoriaus patvirtintą darbo grafiką. Taikoma lankstaus darbo laiko norma. Iki 30 proc. lankstaus darbo laiko normos, mokytojas gali dirbti ne mokykloje, pasirašius nuotolinio darbo susitarimą. Atvejai, kai dėl veiklos pobūdžio dalį funkcijų atlieka ne darbovietėje:

3.1. Ekskursijų, netradicinių veiklų organizavimas;

* 1. Pasiruošimas pamokoms, mokinių darbų taisymas;
	2. Projektinė veikla; Metodinės medžiagos rengimas;
	3. Dalyvavimas renginiuose, atstovavimas gimnaziją;
	4. Ugdymo karjerai veiklos organizavimas kitose teritorijose;
	5. Tyrimų, apklausų, duomenų apdorojimas;
	6. Socialinės-pilietinės mokinių veiklos organizavimas už mokyklos ribų;
	7. Dalyvavimas su gimnazistais konkursuose, konferencijose, pilietinėse akcijose, savanorystėje;
	8. Dalyvavimas stovyklose;
	9. Dalyvavimas kvalifikacijos kėlimo renginiuose.
	10. Darbuotojai už pasirinktą darbo vietą ne gimnazijoje prisiima atsakomybę.

4. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti ir veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

4.1. 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.;

4.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

4.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

4.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos):

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

4.6. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

4.7. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

5. Kontaktines valandas sudaro: pamokos, pasiruošimas joms, mokinių pasiekimų vertinimas ir vadovavimas klasei. Nekontaktinės valandos skiriamos veikloms mokyklos bendruomenei organizuoti ir profesiniam tobulėjimui. Valandos skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas.

5.1. Pamokos yra skiriamos, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir klasių komplektų skaičių gimnazijoje. Preliminarus pamokų pasidalijimas vyksta mokslo metų pabaigoje, metodinėse grupėse. Valandos, pasiruošimo pamokoms funkcijoms vykdyti skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą.

Kauno „Santaros“ gimnazijos

darbuotojų, dirbančių pagal darbo

sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos

3 priedas

**Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, SKAIČIUS (procentais nuo kontaktinių valandų)**

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

Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

**Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mokinių skaičius klasėje (grupėje) | ne daugiau kaip 11 | 12-20 | 21 ir daugiau |
| Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus | 152 | 180 | 210 |

1.. Mokytojo kryptingas ir nuoseklus profesinis tobulėjimas – būtina sąlyga siekti ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos. Profesinis tobulėjimas padeda mokytojui plėtoti profesines kompetencijas, tikslingai atnaujinant ir gilinant žinias apie mokomąjį dalyką ar ugdomąją sritį, ugdymo mokslų, švietimo politikos naujoves; tobulinant gebėjimus taikyti inovatyvius ir veiksmingus ugdymo(si) metodus, strategijas; stiprinant kūrybinio darbo nuostatas. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

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

2.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

2.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

2.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

2.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

2.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

2.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

2.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

2.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

2.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

2.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

2.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turininio kūrimo veiklų koordinavimas;

2.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

2.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

2.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

2.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.

2.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

2.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas:

2.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

2.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

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

2.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;

2.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

2.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

2.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

2.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.

Kauno „Santaros“ gimnazijos

darbuotojų, dirbančių pagal darbo

sutartis, darbo apmokėjimo tvarkos

4 priedas

**SPEC. PEDAGOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ IR PSICHOLOGŲ DARBO APMOKĖJIMAS**

1. Spec. pedagogų:

| Pareigybė | Pastoviosios 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 |
| Specialusis pedagogas | 4,76‒5,2 | 5,21–5,46 | 5,47–5,7 | 5,71–6,0 |
|  | Pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Specialusis pedagogas | 5,0–5,47 | 5,48–5,8 | 5,81–6,02 |
| Vyresnysis specialusis pedagogas | 5,61–6,16 | 6,17–6,23 | 6,24–6,45 |
| Specialusis pedagogas metodininkas | 6,01–6,6 | 6,61–6,77 | 6,78–6,92 |
| Specialusis pedagogas ekspertas | 6,73–7,38 | 7,39–7,46 | 7,47–7,7 |

2. Psichologų ir socialinių pedagogų:

| Pareigybė | Pastoviosios 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 | 5,09–5,18 | 5,19–5,21 | 5,22–5,25 | 5,26–5,3 |
| Socialinis pedagogas | 5,3–5,38 | 5,39–5,67 | 5,68–5,87 | 5,88–5,95 |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) |
|  | iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas | 5,82–5,89 | 5,9–6,06 | 6,07–6,13 |
| Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas | 6,4–6,55 | 6,56–6,63 | 6,64–6,83 |
| Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas | 6,95–7,14 | 7,15–7,29 | 7,3–7,48 |
| Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas | 7,71–7,93 | 7,94–8,13 | 8,14–8,28 |

Socialiniams pedagogams, dirbantiems mokyklose, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma už 36 valandas per savaitę.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_