

PATVIRTINTA

Lietuvos įtraukties švietime centro direktoriaus
2024 m. sausio 22 d. įsakymu Nr.V1-8

(Lietuvos įtraukties švietime centro direktoriaus

2025 m. sausio 31 d. įsakymo Nr.V1-10;

Lietuvos įtraukties švietime centro direktoriaus

2025 m. kovo 27 d. įsakymo Nr.V1-33

Lietuvos įtraukties švietime centro direktoriaus 2025 m.
rugsėjo 18 d. įsakymo Nr.V1-83

Lietuvos įtraukties švietime centro direktoriaus 2026 m.
sausio 30 d. įsakymo Nr.V1-20 pakeitimai)

**LIETUVOS ĮTRAUKTIES ŠVIETIME CENTRO
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos įtraukties švietime centro darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos nustatymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimu Nr. 1167 „Dėl Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką.

2. Apraše nustatomi Lietuvos įtraukties švietime centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo principai, pareigybių struktūra, pareigybių pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai, darbo užmokesčio (bruto) ribos, pareiginės algos koeficientų intervalai, priemonių ir materialinių pašalpų skyrimo atvejai ir tvarka, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo atvejai ir tvarka, priemonių ir materialinių pašalpų dydžiai, pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarka, darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarka.

3. Centro darbuotojams už darbą apmokama taikant pareiginės algos koeficientus, kurie yra dauginami iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio, diferencijuojant pagal darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

4. Pagrindinės apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos:

pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją; **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Centru: darbuotojo pareiginė alga, priemonės, pinigine išmoka už atliktą

darbą, mokama pagal darbo teisės normas, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vykdomuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

pareiginė alga – pagal šiame Apraše patvirtintus koeficientų dydžius Centro direktoriaus nustatyta pareiginė alga, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

5. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pareiginės algos dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

6. Darbo užmokestis apskaičiuojamas vadovaujantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Centro darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo administratorius, Centro grupių vadovai, derindami su direktoriumi ar direktoriaus pavaduotoju. Darbo užmokestis mokamas pervedant jį į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

7. Centro darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

8. Centro darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

8.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

8.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

9. Pareigybės skirstomos į grupes:

- 9.1. Centro vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojas) (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 9.2. Centro grupių vadovai, jų pavaduotojai, (pareigybės lygis A (A1 ar A2) arba B lygis, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti);
- 9.3. specialistai pedagogai (pareigybės lygis A1, A2);
- 9.4. specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);
- 9.5. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);
- 9.6. darbininkai (pareigybės lygis D).
10. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:
 - 10.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;
 - 10.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:
 - 10.2.1. veiklos pobūdžio – kriterijus, rodantis pareigybei nustatytų veiklos tikslų ir funkcijų išskirtinumą (tipinės ar netipinės funkcijos, funkcijų kompleksiskumas, veiklos sričių specifika ir kiekis ir kt.);
 - 10.2.2. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;
 - 10.2.3. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą;
 - 10.2.4. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Centro siekiamiems tikslams;
 - 10.2.5. kvalifikacijos – kriterijus, rodantis atitinkamo išsilavinimo, darbo patirties (profesinių įgūdžių), specialių (specialybės) žinių, kompetencijų, papildomų įgūdžių turėjimo užimant pareigybę būtinumą.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

11. Centro direktorius tvirtina Centro darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.
12. Centro direktorius tvirtina Centro pareigybių sąraše esančių darbuotojų pareigybių aprašymus, o Centro direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
13. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

14. Darbuotojo, kurio darbas laikomas pedagoginiu, darbo užmokestį sudaro:
 - 14.1. Pareiginė alga. Pareiginė alga nustatoma pagal Aprašo 1, 2 ir 3 prieduose nustatytus pareiginės algos koeficientų dydžius, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui

perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas.

14.2. Priemokos. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemokos Centro darbuotojui pedagogui gali būti skiriamos:

14.2.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

14.2.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

14.2.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

14.3. Piniginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių sutarimu.

14.4. Užmokestis už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

15. Kitų Centro darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

15.1. Pareiginė alga. Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginė alga nustatoma iš Aprašo 4 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos, išskyrus darbininkus, atsižvelgiant į Aprašo 10 punkte nustatytus kriterijus. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus). Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Vyriausybės patvirtinta minimali mėnesinė alga.

15.2. Priemokos. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Priemokos Centro darbuotojui gali būti skiriamos:

15.2.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

15.2.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;

15.2.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

15.3. Piniginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių sutarimu.

15.4. Užmokestis už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

16. Psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

17. Psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) nustatyti Aprašo 1 priede.

18. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo ir padidėjusio darbo krūvio, atsižvelgiant į tai, kad nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. įsigaliojo Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatos, įtvirtinančios įtraukties švietime plėtrą, didinami iki 25 procentų specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams, socialiniams pedagogams, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 30 punktu.

Punkto pakeitimai: Nr. VI-83, 2025-09-18

19. Dėl veiklos sudėtingumo ir papildomų atsakomybių, atsiradusių atsižvelgiant į tai, kad nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. įsigaliojo Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatos, įtvirtinančios įtraukties švietime plėtrą, psichologo (pareigybės lygis A1) pareiginės algos koeficientas didinamas iki 25 procentų.

Punkto pakeitimai: Nr. VI-83, 2025-09-18

20. Direktorius pavaduotojo, kurio darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) nurodyti Aprašo 2 priede.

21. Direktorius pavaduotojo pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo ir padidėjusio darbo krūvio, atsižvelgiant į tai, kad nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. įsigaliojo Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatos, įtvirtinančios įtraukties švietime plėtrą, gali būti didinami iki 25 procentų. Direktorius pavaduotojo pareiginės algos koeficientai, nurodyti Aprašo 20 punkte taip pat gali būti didinami atsižvelgiant į veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai: Nr. VI-83, 2025-09-18

22. Grupių vadovų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) nurodyti Aprašo 3 priede.

23. Grupių vadovų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo ir padidėjusio darbo krūvio, atsižvelgiant į tai, kad nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. įsigaliojo Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatos, įtvirtinančios įtraukties švietime plėtrą, gali būti didinami iki 25 procentų. Grupių vadovų pareiginės algos koeficientai, nurodyti Aprašo 22 punkte taip pat gali būti didinami atsižvelgiant į veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai: Nr. VI-83, 2025-09-18

24. Centro darbuotojų, kurių darbas nėra laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientų intervalai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais), pagal kuriuos, atsižvelgiant į Aprašo 10 punkte nustatytus kriterijus, yra nustatomi darbuotojų pareiginės algos koeficientai nurodyti Aprašo 4 priede.

25. Elektriko, vairuotojo (pareigybės lygis C) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas 0,64 (intervalas 0,64–0,75–0,9).

26. Darbininkams (pareigybės lygis – D) nustatomas minimalus darbo užmokestis (MMA).

27. Darbuotojų pareiginės algos koeficientų intervalai gali būti peržiūrimi ir įvertinamas pakeitimo poreikis pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, teisės aktuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui ir įstaigai priskirtoms funkcijoms.

VI SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

28. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo grupių vadovai ir Centro administratorius, derindamas su direktoriumi ar direktoriaus pavaduotoju.

29. Užpildyti ir pasirašyti (pasirašo pildęs asmuo ir Centro direktorius ar jo pavaduotojas) darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Centro vyriausiajam buhalteriiui mėnesiui pasibaigus.

30. Už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos.

31. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas pagal mėnesio paskutinės dienos būklę.

32. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodomas faktiškai darbuotojo dirbtas laikas.

33. Centro vyriausiasis buhalteris elektroniniu paštu pateikia darbuotojams atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

34. Darbuotojų, kurių darbas nėra laikomas pedagoginiu, veikla vertinama Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

35. Darbuotojams, kurių darbas nėra laikomas pedagoginiu, 2023 metų veiklos vertinimo metu paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 metų darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos.

36. Darbuotojams, kurių darbas nėra laikomas pedagoginiu ir kuriems 2023 metais nebuvo nustatytos metinės užduotys, bet iki Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo įsigaliojimo buvo nustatyta pareiginės algos kintamoji dalis, ji mokama iki 2025 metais vyksiančio kasmetinio darbuotojų veiklos vertinimo.

37. Po 2025 metais įvykusio darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

38. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus ir specialistus pedagogus, kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus pagal nustatytas metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

39. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Centre.

40. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinamas darbuotojas turi teisę kviešti Centro darbo tarybos atstovą, dalyvauti jo tiesioginiam vadovui vertinant jo veiklą.

41. Centro direktorius, atsižvelgdamas į Centro metinio veiklos plano priemones, nustato jiems metines užduotis (toliau – užduotys), susijusias su vykdomomis funkcijomis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

42. Naujai paskirtam ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti darbuotojui užduotys, siektini veiklos rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo darbo Centre pradžios ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti dienos. Jeigu darbuotojo darbo pradžios data ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra vėlesnė negu liepos 1 diena, jam užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenustatomi.

43. Nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas.

44. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

44.1. viršijanti lūkesčius;

44.2. atitinkanti lūkesčius;

44.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

44.4. neatitinkanti lūkesčių.

45. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, gali būti:

45.1. darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

45.2. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes Centre darbuotojo pareigas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

45.3. taikomos kitos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nurodytos skatinimo priemonės.

46. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus atitinkamos pareigybės pareiginės algos koeficientas.

47. Siekiant teisingo mokėjimo už darbą ir vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą Centre, darbuotojams, kurių veikla veiklos vertinimo metu įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atskirais atvejais gali būti taikomas didesnis negu Aprašo 45.1 ir 45.2 papunkčiuose nurodytas pareiginės algos koeficientų didinimo intervalas.

48. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia, ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

49. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

50. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

50.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

50.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į Centre esančias žemesnes pareigas, kurios priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas), arba

50.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas.

51. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 12 dalyje nustatytais atvejais gali būti atliekamas neeilinis Centro darbuotojo veiklos vertinimas.

52. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Centro direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Centro direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

53. Centro darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

53.1. padėka;

53.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninę išskirtinę indėlį įgyvendinant Centrai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

53.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

53.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

53.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

IX SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

54. Centro 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 Centro darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Centrai skirtų lėšų.

55. Mirus Centrai darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Centrai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos nario rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

56. Materialinę pašalpą Centrai darbuotojams, išskyrus Centrai direktoriui, skiria Centrai direktorius iš Centrai skirtų lėšų.

X SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

57. Darbo užmokesčio priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokama tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo lėšų, skirtų pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

58. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes, o už darbą mokama darbo užmokesčio priemoka.

58.1. Jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama darbo užmokesčio priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį.

58.2. Jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriama darbo užmokesčio priemoka, kuri negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatoma pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį.

59. Konkreti darbo užmokesčio priemoka kiekvienu atveju nustatoma Centrai direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginę atlyginimą.

XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPTIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

60. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

61. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės, arba pridedamas prie atostogų.

62. Darbuotojams už darbą poilsio arba švenčių dienomis mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui kitą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų.

XII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

63. Darbuotojų, kurių darbas nelaikomas pedagoginiu, kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių.

64. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos. Tačiau tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abejose pareigose vienu metu.

65. Darbuotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, kasmetinių atostogų trukmė – 40 darbo dienų.

66. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

67. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

67.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

67.2. darbo dienos komandiruoje;

67.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų (pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos);

67.4. iki 10 darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

67.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

68. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

69. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiems nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

69.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

69.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

69.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

70. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai, nutraukiant darbo santykius, darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų),

kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

71. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Centro vadovu.

72. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

73. Darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo, iki vaikui sukanka vieneri metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiama.

XIII SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

74. Ligos ir motinystės socialiniu draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo ir mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

75. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Centras. Ši pašalpa sudaro 80 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka. Už kitas ligos dienas pašalpą moka Valstybinio socialinio draudimo fondas.

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

XIV SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

77. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojami ir sumokami gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

78. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik teisės aktų numatytais atvejais, remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

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

79.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

79.4. 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.

XV SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA

80. Priemokos Centro darbuotojams skiriamos vadovaujantis Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 8 straipsniu, atsižvelgiant į tai, koks darbo užmokesčio krepšelis yra nustatytas atitinkamam struktūriniam padaliniui (ar pareigybėms, kurios nėra priskirtos struktūriniams padaliniams).

81. Priemoka darbuotojui skiriama Centro direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą prašymą dėl priemokos skyrimo, teikiamą dokumentų valdymo

sistemos priemonėmis (jei nėra galimybės to padaryti ar laikinai neveikia dokumentų valdymo sistema, teikiamas spausdintas rašytinis prašymas) iki einamojo mėnesio 20 dienos, kuriame turi būti nurodomas priemokos mokėjimo pagrindas (faktinis ir teisinis), konkretus priemokos mokėjimo terminas, siūlomas priemokos dydis.

82. Prašymas dėl priemokos skyrimo turi būti suderintas su:

82.1. darbuotoju, kuriam skiriama priemoka (darbuotojo derinimo žyma reiškia, kad darbuotojas sutinka atlikti pavedamas užduotis, funkcijas);

82.2. už finansų valdymą atsakingu asmeniu;

82.3. už personalo valdymą atsakingu asmeniu.

83. Pasirašytas ir užregistruotas Centro direktoriaus įsakymas dėl priemokos skyrimo nukreipiamas susipažinti už finansų valdymą atsakingam asmeniui.

84. Darbuotojui gali būti skiriamos kelios priemokos, tačiau bendra priemokų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

85. Tiesioginis darbuotojo vadovas privalo kontroliuoti darbuotojo darbo apimtį ir darbo rezultatus. Pasikeitus darbo sąlygoms ar atsiradus priežasčių, dėl kurių priemoka nebegali būti mokama arba turėtų būti mažinama (didinama), tiesioginis darbuotojo vadovas tarnybiniu pranešimu turi informuoti Centro direktorių, o šis, įvertinęs tiesioginio vadovo prašymą dėl priemokos skyrimo, nurodytas aplinkybes, gali darbuotojui paskirtą priemoką sumažinti, padidinti arba panaikinti.

XVI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAPILDOMOS NAUDOS

86. Laisvos darbo dienos, paliekant darbuotojams jų vidutinį darbo užmokestį, suteikiamos:

86.1. darbuotojams, neturintiems teisės į papildomas poilsio dienas pagal Darbo kodekso 138 straipsnio 3 dalį ir auginantiems vaiką iki keturiolikos metų, kuris mokosi pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo programas – laisva darbo diena pirmąją mokslo metų dieną;

86.2. dėl darbuotojų artimųjų giminaičių, sutuoktinio (partnerio, sugyventinio), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, mirties – iki 3 laisvų darbo dienų;

86.3. darbuotojams, turintiems tiesioginio vadovo rašytinį (įskaitant gautą elektroninių ryšių priemonėmis) sutikimą, nuvykti į sveikatos priežiūros įstaigą, valstybės ar savivaldybės instituciją ar įstaigą – iki 2 laisvų darbo dienų per mėnesį;

86.4. santuokai ar partnerystei įstatymų nustatyta tvarka sudaryti – iki 3 laisvų darbo dienų;

86.5. savanorystei Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nustatyta tvarka – viena laisva darbo diena per mėnesį.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Aprašas tikslinamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.

88. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Centro darbuotojų darbo tarybos atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

89. Su Aprašu galima susipažinti Centro internetinėje svetainėje.

SUDERINTA

Lietuvos įtraukties švietime centro
darbo tarybos pirmininkė
Oksana Paškevičienė

Lietuvos įtraukties švietime centro darbo
apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo
1 priedas
(Lietuvos įtraukties švietime centro
direktoriaus 2026 m. sausio 30 d. įsakymo
Nr.V1-20 redakcija)

**Psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos koeficientai
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)**

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugi au kaip 2 iki 5	nuo daugia u kaip 5 iki 10	nuo daugi au kaip 10 iki 15	nuo daugia u kaip 15 iki 20	nuo daugia u kaip 20 iki 25	daugia u kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Lietuvos įtraukties švietime centro darbo
apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo
2 priedas
(Lietuvos įtraukties švietime centro
direktoriaus 2026 m. sausio 30 d. įsakymo
Nr.V1-20 redakcija)

**Direktoriaus pavaduotojo, kurio 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
201 ir daugiau pareigybių	iki 5	2,0933
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	2,1280
	daugiau kaip 10	2,1596
51–200 pareigybių	iki 5	2,0286
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	2,0617
	daugiau kaip 10	2,0933
50 ir mažiau pareigybių	iki 5	1,9639
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,9955
	daugiau kaip 10	2,0286

Lietuvos įtraukties švietime centro darbo
apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo
3 priedas
(Lietuvos įtraukties švietime centro
direktoriaus 2026 m. sausio 30 d. įsakymo
Nr.V1-20 redakcija)

**Grupių vadovų, 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	1,8772	1,9119	1,9435	1,5522	1,5932	1,6579
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,9119	1,9435	1,9749	1,5932	1,6579	1,6878
daugiau kaip 10	1,9435	1,9749	2,0065	1,6579	1,6878	1,7193

Lietuvos įtraukties švietime centro darbo
apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo
4 priedas
(Lietuvos įtraukties švietime centro
direktoriaus 2026 m. sausio 30 d. įsakymo
Nr.V1-20 redakcija)

**Centro darbuotojų, kurių darbas nėra laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientų
intervalai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)**

Pareigybių pavadinimai	Pareigybės lygis					
	A			B		
	intervalas			intervalas		
	minimalus	vidutinis	maksimalus	minimalus	vidutinis	maksimalus
Bendrųjų reikalų grupės vadovas	0,88	1,42	1,95			
Vyriausiasis buhalteris	0,88	1,42	1,95	0,83	1,37	1,9
Buhalteris	0,76	1,13	1,5	0,73	1,1	1,45
Projektų vadovas	0,76	1,13	1,5			
Viešųjų pirkimų specialistas	0,76	1,13	1,5			
Informacinių technologijų specialistas	0,76	1,13	1,5			
Teisininkas	0,76	1,13	1,5			
Administratorius	0,76	1,13	1,5	0,73	1,07	1,4
Komunikacijos specialistas	0,76	1,13	1,5			
Analitikas	0,76	1,13	1,5	0,73	1,07	1,4
Kalbos redaktorius	0,76	1,13	1,5			
Gydytojas terapeutas	0,76	1,13	1,5			
Ergoterapeutas	0,76	1,13	1,5			
Metodininkas	0,76	1,13	1,5			
Kineziterapeutas	0,76	1,13	1,5			