

AKMENĖS RAJONO MENO MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Akmenės rajono meno mokyklos (toliau – mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu 2023 m. gruodžio 14 Nr. XIV-2341 patvirtinta nauja redakcija ir galiojančia Lietuvos Respublikos darbo kodekso redakcija.

3. Pagrindinės šioje Sistemoje vartojamos sąvokos:

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

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

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

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

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

3.6. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo(įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

4. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko raštinės sekretorius.

5. Ši sistema netaikoma Meno mokyklos direktoriui.

6. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

7. Profesinio darbo patirtis nustatoma rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d. ir tvirtinama direktoriaus įsakymu.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

8. Mokyklos 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 prilygintu išsilavinimu;

8.1.2. *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 pareigybė;

8.2. *B lygio* – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti 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. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į grupes:

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

9.2. *specialistai*, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

9.3. *kvalifikuoti darbuotojai*, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

10. Darbuotojo pareigybės aprašymą tvirtina direktorius.

11. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

11.1. pareigybės grupė;

11.2. pareigybės pavadinimas;

11.3. konkretus pareigybės lygis;

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

11.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

12. Darbo užmokestį sudaro:

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

12.2. priemokos;

12.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas;

12.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą iresant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų;

12.5. kintamoji dalis, gali būti skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

13. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto koeficientų intervalo atsižvelgiant į:

13.1. veiklos sudėtingumą;

13.2. profesinio darbo patirtį;

13.3. kvalifikacinę kategoriją.

14. Darbo užmokesčio peržiūros aspektai:

14.1. kartą per metus gali būti perskaičiuojami fiksuoto darbo užmokesčio intervalai;

14.2. darbo užmokesčio dydžių keitimas priklauso nuo turimo darbo užmokesčio fondo galimybių.

15. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti mokyklos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

16. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Pareiginės algos bazinis dydis – 1785,40 Eur.

17. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

18. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.

19. Darbuotojų pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato direktorius.

20. Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams.

V SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS IR DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMAS

21. Mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios Sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios Sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

23.

VI SKYRIUS PRIEMOKOS

24. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

24.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kitos pareigybės funkcijas;

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

25. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

26. Priemokos dydį nustato direktorius iš darbo užmokesčio lėšų ekonomijos.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

27. Vertinama mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

28. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

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

30. Direktorius ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis darbuotojo vadovas mokyklos darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

30.1. viršijanti lūkesčius;

30.2. atitinkanti lūkesčius;

30.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

30.4. neatitinkanti lūkesčių.

31. Jei 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.

32. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, direktoriaus sprendimu:

32.1. darbuotojui gali būti taikomos Sistemos VIII skyriaus 38 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

33. Jei darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, direktoriaus sprendimu:

33.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o direktoriaus pavaduotojui ugdymui taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

33.2. gali būti sudaromas ne trumpesnis negu 2 mėnesių ir ne ilgesnis negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

34. Neeilinis darbuotojo vertinimas šio skyriaus 39 punkte numatyta tvarka atliekamas direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

34.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su mokyklos darbuotojo veiklos rezultatais;

34.2. mokyklos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

34.3. jei mokyklos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

35. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios Sistemos 38 punkte numatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas mokykloje.

36. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į mokyklos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jei mokyklos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, direktorius atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo pagrįstumo ir objektyvumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

VIII SKYRIUS SKATINIMAS

37. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą mokyklos direktorius gali skatinti šios Sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

38.1. padėka;

38.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant mokyklai nustatytus tikslus, arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

38.4. kintamąja dalimi;

38.5. kitomis skatinimo priemonėmis, vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

39. Prie šio skyriaus 38 punkto 2–5 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

40. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami.

IX SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

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

42. Mirus mokyklos 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 mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

43. Mokyklos darbuotojui materialinę pašalpą skiria mokyklos direktorius įsakymu, iš mokyklai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

X SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

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

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos personalo specialistas darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

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

48. Su šia darbo apmokėjimo tvarka elektroninėmis priemonėmis supažindinami visi mokyklos darbuotojai. Tvarka skelbiama mokyklos internetiniame puslapyje www.armm.lt.

SUDERINTA

Akmenės rajono meno mokyklos
Darbo tarybos posėdžio
2023 m. gruodžio 22 d. protokolu Nr. 2

**AKMENĖS RAJONO MENO MOKYKLOS MOKYTOJŲ, DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI IR MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. **Mokytojų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,998	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

2. Mokytojo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).
3. **Mokytojo** valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1010–1410	102-502	1512

3.1. Bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulinimu ir privaloma veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus nustatomas proporcingai nuo kontaktinių valandų.

3.2. Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

3.2.1. Funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti:

- pasiruošimui (planavimas ir ugdymo individualizavimas: mokymo(-si) metodų ir priemonių parinkimas, užduočių diferencijavimas pagal mokinių mokymosi stilių, ritmą ir tempą, dalomosios medžiagos rengimas ir pan.);

3.2.1.1. mokinių pasiekimų vertinimui (rašto darbų tikrinimas ir informavimas);

3.2.1.2. profesiniam tobulėjimui (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo

renginiai ir pan.).

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

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

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

3.2.2.2. konsultuoti ugdymo karjeros klausimais;

3.2.2.3. vadovauti ugdymo srities metodinei veiklai;

3.2.2.4. kuruoti mokomąjį dalyką;

3.2.2.5. konsultuoti kolegas profesinio tobulėjimo klausimais;

4. **Koncertmeisterio** pareiginės algos koeficientai:

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Koncertmeisteris	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Koncertmeisteris	0,7369		0,7437	0,7494
Vyresnysis koncertmeisteris	0,7552		0,7621	0,7678
Koncertmeisteris metodininkas	0,7746		0,7805	0,7873
Koncertmeisteris ekspertas	0,7999		0,8091	0,8297

4.1. Koncertmeisterių dirbančių mokykloje, darbo laikas per savaitę yra 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

5. **Mokyklų vadovų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15 metų
iki 200	1,8268	1,8933	1,9390
201-400	1,9958	2,0130	2,0142
401-600	2,0032	2,0167	2,0217
601-1000	2,1487	2,1537	2,1574
1 001 ir daugiau	2,1537	2,1561	2,1635

6. **Mokyklos vadovo pavaduotojo** ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15 metų
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

7. Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaičiuojami tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

8. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,5529
nuo daugiau kaip 10 iki 15	1,6196
daugiau kaip 15	1,7059

9. Specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai	Darbuotojų vidutiniai pareiginės algos koeficientai	Darbuotojų maksimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Specialistas	A	0,67	0,80	0,96
		B	0,62	0,74	0,89
2.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57	0,68	0,82