



RĪGAS ANNINĀMUIŽAS VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. 3513900767, Kleistu ielā 14, Rīgā, LV-1067, Latvijā, tālrunis 67416561,
fakss 67415522, e-pasts ramvs@riga.lv

Rīga

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Aizvietošanas kārtība

2018.gada 28.septembrī

Nr.VSA-18-3-nts

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes
Iekārtas likuma 33.panta pirmo daļu un
72.panta pirmās daļas 1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Aizvietošanas kārtība nosaka Rīgas Annināmuižas vidusskola (turpmāk – izglītības iestāde) vadītāja un darbinieku aizvietošanu viņu prombūtnes laikā atvaļinājuma, komandējuma, slimības, kā arī citu iemeslu dēļ (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītības iestādes darba nepārtrauktību.
3. Aizvietošana, kuras rezultātā darbiniekam nav paredzama īpaši paaugstināta darba slodze aizvietošanas periodā, un pēc būtības ir uzskatāms, ka aizvietošanas darba pienākumi nepārsniedz konkrētā darbinieka paša ikdienas tiešos darba pienākumus, aizvietošana nosakāma bez papildus atlīdzības piešķiršanas darbiniekam.
4. Ievērojot sapratīgu un racionālu finanšu līdzekļu izlietošanas principu, izglītības iestādes vadītājam ir tiesības noteikt aizvietošanu ar papildus finanšu līdzekļu piešķiršanu. Šādā gadījumā izglītības vadītājs izvērtē aizvietošanas rezultātā veicamo kopējo darbinieka darba pienākumu apjomu, atbildību, sarežģītību, darba intensitāti un citus aspektus, kas liecina par īpaši paaugstinātu darba slodzi darbiniekam aizvietošanas periodā, kas pēc būtības pārsniedz darbinieka paša ikdienas tiešos darba pienākumus.
5. Saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 14.pantu par kārtības 4.punktā minēto papildus pienākumu veikšanu darbiniekam nosaka piemaksu ne vairāk kā 20 procentu apmērā no viņam noteiktās mēnešalgas. Konkrēts piemaksas apmērs, tā noteikšanas pamatojums, kā arī laikposms, uz kuru nosakāma piemaksa, tiek saskaņots ar izglītības iestādes dibinātāju.
6. Saskaņā ar Ministru kabineta 2016.gada 05.jūnija noteikumu Nr.445., „Pedagogu darba samaksas noteikumi” 20.punktu, stundu atalgojumu piemēro samaksai par mācību stundām pedagogam, kas ne ilgāk kā mēnesi aizvietojis slimības vai citu iemeslu dēļ

promesošu pedagogu. Ja aizvietošana turpinās ilgāk par mēnesi, atalgojumu pedagogam maksā, sākot ar pirmo aizvietošanas dienu.

7. Dažu mācību stundu aizvietošana, pedagogiem savstarpēji mainoties un nodrošinot mācību procesa norisi izglītības iestādē, ir nosakāma bez papildu samaksas, ja šāda aizvietošana pēc būtības īpaši neietekmē pedagoga ikdienas tiešos darba pienākumus.

8. Ja pedagogs aizvieto pedagogu kas pasniegt valsts valodu vai svešvalodu, kur klase dalās pa grupām un strādā ar visa klase atalgojumu pedagogam maksa 50%.

9. Ja pedagogs aizvieto mācību stundu, kurā vakancē, tad atalgojumu pedagogam maksa ar vakances likmi.

II. Izglītības iestādes vadītāja aizvietošana

8. Izglītības iestādes vadītāja aizvietošanu ar rīkojumu apstiprina dibinātājs. Ja ir iespējams, izglītības iestādes vadītājs savlaicīgi rakstveidā paziņo dibinātajam par paredzamo prombūtni. Neparedzētas prombūtnes gadījumā izglītības iestādes vadītājs paziņo dibinātajam, tiklīdz tas ir iespējams.

9. Izglītības iestādes vadītāju aizvieto nākamā zemākā amatpersona, kas ir vadītāja vietnieks izglītības iestādē. Ja nevar nodrošināt, ka izglītības iestādes vadītāju prombūtnes laikā aizvieto izglītības iestādes vadītāja vietnieks vai ja šāda amata izglītības iestādē nav, tad aizvietošanu nodrošina izglītības darbinieks, kurš ir kompetents izglītības iestādes darbībā un ieņem pedagoga amatu, un var uzņemties atbildību par izglītības procesa norisi, izglītojamo drošību un citu izglītības iestādes vadītājam normatīvajos aktos noteikto pienākumu ievērošanu un izpildi.

10. Izglītības iestādes vadītāja aizvietotājam ir aizliegts pieņemt lēmumus par izglītības iestādes struktūras izmaiņām, par personāla sastāva izmaiņām un grozījumu izdarīšanu izglītības iestādes darbības stratēģiskajos dokumentos. Minētais nosacījums neattiecas uz gadījumiem, kas rakstveidā saskaņoti ar izglītības iestādes dibinātāju.

II. Izglītības iestādes darbinieku aizvietošana

11. Lai nodrošinātu nekavējošu prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu, izglītības iestādes vadītājs pēc iespējas savlaicīgi izvērtē darbinieku zināšanas un profesionālās kompetences.

12. Darbinieku aizvietošana tiek noteikta starp darbiniekiem ar vienādiem vai līdzīgiem amatiem un līdzvērtīgām zināšanām un profesionālajām kompetencēm.

13. Lai atvieglotu ikreizēju aizvietošanas darbinieku izvērtēšanu, aizvietošanas personas var noteikt darbinieka amata aprakstā, nosakot, kura darbinieka papildus amata pienākumi tiek veikti, ja nepieciešams aizvietot kādu darbinieku.

14. Ja ir paredzams, ka darbinieks kādu laiku nevarēs pildīt savus amata pienākumus, tad darbinieks ne vēlāk kā piecas darba dienas iepriekš iesniedz attiecīgu iesniegumu izglītības iestādes vadītājam. Iesniegumā norāda prombūtnes laiku un iemeslu. Minētais nosacījums neattiecas uz gadījumiem, ja darbinieka prombūtnē nav

bijusi paredzama, bet ir pēkšņa (piemēram, slimības dēļ). Šādos gadījumos darbinieks iesniegumu par prombūtni iesniedz, tiklīdz tas ir iespējams.

15. Par darbinieka aizvietošanu izglītības iestāde izdod rīkojumu, kurā norāda darbinieku, kurš ir prombūtnē, darbinieku, kurš aizvieto prombūtnē esošo darbinieku, aizvietošanas laiku (ja ir zināms), piemaksu par aizvietošanu (ja tāda paredzēta) un citus nosacījumus pēc nepieciešamības.



T. Pulle