



**ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA  
ROPAŽU NOVADA VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4313903319

Rīgas iela 5, Ropaži, Ropažu novads, LV-2135,  
Tālrunis: 27796571 (Ropažos), 67958380 (Zaķumuižā)

e-pasts: skola@ropazi.lv, www.ropazu-skola.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Ropažu novadā



APSTIPRINĀTS

ar Ropažu novada vidusskolas  
direktores 02.09.2019. rīkojumu Nr.1-10/24

Iekšējie noteikumi Nr.16

**Kārtība**

**par Ropažu novada vidusskolas darbinieku aizvietošanu viņu  
prombūtnes laikā un par darba kavējumu attaisnojošajiem dokumentiem**

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
33.panta pirmo daļu un 72.panta pirmās daļas 1.punktu,  
LR ministru kabineta noteikumi Nr.445 20 punktu,  
Darba likuma 57.pantu, 65.panta pirmo un otro daļu,  
68.panta pirmo daļu un 136.panta pirmo un otro daļu.*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Aizvietošanas kārtība nosaka Ropažu novada vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) direktora, direktora vietnieku, pedagogu, atbalsta personāla (psihologu, sociālo pedagogu, pedagogu palīgu, speciālo pedagogu) un tehnisko darbinieku aizvietošanu viņu prombūtnes laikā- atvaļinājuma, komandējuma, slimības, kā arī citu iemeslu dēļ (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītības iestādes darba nepārtrauktību.

**II. Aizvietošanas organizēšanas pamatprincipi**

3. Darbinieks par savu plānoto prombūtni nekavējoties rakstiski informē izglītības iestādes vadītāju un tiešo darba vadītāju (direktora vietnieku, pirmsskolas skolotāju palīgi- medmāsu, citi tehniskie darbinieki- saimniecības vadītāju).
4. Darba nespējas gadījumā, darbinieks nekavējoties par savu prombūtni informē tiešo darba vadītāju un biroja vadītāju/ biroja administratori.
5. Ievērojot saprātīgu un racionālu finanšu līdzekļu izlietošanas principu, izglītības iestādes vadītājam ir tiesības noteikt aizvietošanu par papildu samaksu. Šādā gadījumā iestādes vadītājs izvērtē aizvietošanas rezultātā veicamo kopējo darbinieka darba pienākumu apjomu, atbildību,

sarežģītību, darba intensitāti un citus aspektus, kas pēc būtības pārsniedz darbinieka paša tiešos ikdienas darba pienākumus.

6. Par šīs kārtības piektajā punktā minēto papildu pienākumu veikšanu darbiniekiem nosaka piemaksu pamatojoties uz Darba likuma 65.punktu: " Darbiniekam, kas pie viena un tā paša darba devēja līdztekus nolīgtajam pamatdarbam veic papildu darbu, ir tiesības saņemt atbilstošu piemaksu par šāda darba piemaksu."
7. Par darbinieka aizvietošanu izglītības iestāde izdod rīkojumu, kurā norāda darbinieku, kurš ir prombūtnē, darbinieku, kurš aizvieto prombūtnē esošo darbinieku, aizvietošanas laiku (ja zināms), piemaksu par aizvietošanu (ja tāda paredzēta) un citus nosacījumus pēc nepieciešamības.

### **III. Izglītības iestādes vadītāja aizvietošana**

8. Izglītības iestādes vadītāja aizvietošanu atvaļinājuma, darbnespējas vai ilgstošas prombūtnes laikā ar rīkojumu apstiprina dibinātājs. Izglītības iestādes vadītājs savlaicīgi rakstiski paziņo dibinātājam par paredzamo prombūtni. Neparedzētas prombūtnes gadījumā izglītības iestādes vadītājs paziņo dibinātājam, tiklīdz tas ir iespējams.
9. Izglītības iestādes vadītāja īslaicīgas prombūtnes gadījumā, izglītības iestādes vadītājs ar rīkojumu nosaka aizvietotāju, nepieciešamības gadījumā informējot dibinātāju.
10. 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, tad aizvietošanu nodrošina izglītības iestādes darbinieks, kurš atbilst normatīvajos aktos noteiktajām vadītāja prasībām, ir kompetents izglītības iestādes darbībā, spēj uzņemties atbildību par izglītības procesa norisi, izglītojamo drošību un citu izglītības iestādes vadītājam noteikto pienākumu ievērošanu un izpildi.
11. Izglītības iestādes vadītājs var noteikt 30%piemaksu pie darba algas izglītības iestādes vadītāja aizvietotājam par katru aizvietoto darba dienu.

### **IV. Izglītības iestādes vadītāja vietnieku aizvietošana**

12. Ja nepieciešams, izglītības iestādes vadītājs organizē vadītāja vietnieku aizvietošanu, ja vietnieku prombūtnes laikā ir paredzēta darba intensitātes paaugstināšanās.
13. Direktora vietnieku aizvietošanu ar rīkojumu apstiprina izglītības iestādes vadītājs.
14. Direktora vietnieku aizvieto izglītības iestādes darbinieks, kurš atbilst normatīvajos aktos noteiktajām izglītības iestādes vadītāja vietnieka prasībām, ir kompetents izglītības iestādes izglītības procesa un/vai saimnieciskajā darbībā, var uzņemties atbildību par izglītības iestādes izglītības procesa norisi un/vai tehnisko nodrošinājumu.
15. Veicot aizvietošanu, kas paredz direktora vietnieka aizvietotāja darbu paaugstinātas intensitātes apstākļos, aizvietotājs par izglītības iestādes direktora vietnieka aizvietošanu saņem 30% piemaks pie darba algas par katru aizvietoto stundu.

### **V. Izglītības iestādes pedagogu aizvietošana**

16. Bez papildus atlīdzības tiek aizvietotas mācību, fakultatīvās, pagarinātās dienas grupas, interešu izglītības pulciņu stundas, ja konkrētajā darba dienā pedagogam, kurš aizvieto, nenotiek kāda no stundu sarakstā paredzētajām stundām viņa mācāmās klases prombūtnes laikā.

17. Promesoša pedagoga aizvietotāju nosaka izglītības iestādes direktora vietnieks izglītības jomā, balstoties uz katra pedagoga individuālo stundu sarakstu, klašu stundu sarakstu, pedagoga noslogotību, informējot pedagogu par aizvietojamo klasi, laiku, mācību stundu.
18. Pirms plānotās prombūtnes pedagogam, kuru aizvieto, ir pienākums ( ja tas ir iespējams) saskaņot ar pedagoga aizvietotāju stundas tēmu un tās norisi.
19. Nepieciešamības gadījumā stundu aizvietošanu var uzticēt atbalsta personāla darbiniekiem, kuriem ir atbilstoša pedagogiskā izglītība.
20. Pedagoga aizvietotājam aizvietotās stundas ir jāieraksta e-klases žurnālā, norādot savu vārdu, uzvārdu, aizvietotā skolotāja vārdu, uzvārdu, aizvietoto mācību, fakultatīvo, pagarinātās dienas grupas vai interešu izglītības pulciņa stundas tēmu.
21. Par pedagoga aizvietošanu pedagogiem nosaka piemaksu saskaņā ar Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumiem Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" 20.punktu, kas nosaka, ka 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, par visām faktiski nostrādātajām darba slodzes stundām.
22. 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.
23. Direktora vietniekam jāizveido aizvietošanas stundu aizvietošanas saraksts, līdz darba dienas beigām lietvedībā jāiesniedz ziņas par aizvietotajām stundām un jānorāda stundu izmaiņas e-klasē.
24. Ja pirmsskolas skolotājs aizvieto promesošu pirmsskolas pedagogu savā darba laikā, samaksa par aizvietošanu netiek aprēķināta.
25. Ja pedagogs īslaicīgi vienlaicīgi strādā ar divām klašu grupām savā darba laikā, samaksa par aizvietošanu netiek aprēķināta. Veicot ilglaicīgu aizvietošanu, var tikt noteikta piemaksa par darba intensitāti, pusēm savstarpēji vienojoties.

## **VI. Izglītības iestādes tehnisko darbinieku aizvietošana**

26. Prombūtnē esoša tehniskā darbinieka aizvietošanu organizē un nodrošina tehnisko darbinieku tiešais vadītājs (pirmsskolas pedagogu palīgiem- medmāsa, pārējiem tehniskajiem darbiniekiem-saimniecības vadītājs), par to informējot izglītības iestādes direktoru.
27. Darbinieka aizvietošana tiek noteikta starp darbiniekiem ar vienādiem vai līdzīgiem amatiem un līdzvērtīgām zināšanām, darba iemaņām un profesionālajām kompetencēm.
28. Darbinieks, kas aizvieto prombūtnē esošo tehnisko darbinieku, pilda amata pienākumus atbilstoši aizvietojamā darbinieka amata aprakstam.
29. Tehniskajiem darbiniekiem piemaksu par aizvietošanu savā darba laikā osaka ne vairāk kā 30% apmērā no noteiktās mēnešalgas par katru nostrādāto stundu, saskaņā ar Valsts un pašvaldības institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumu. Piemaksas apmērs, tās noteikšanas pamatojums, kā arī laika posms, par kuru nosakāma piemaksa, tiek noteikts ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu.
30. Ja darbinieks promesoša tehniskā darbinieka pienākumus veic virs normālā darba laika, darbiniekam tiek aprēķināta virsstundu samaksa par katru nostrādāto stundu.
31. Darbiniekam, kurš strādā nepilnu slodzi un veic promesoša tehniskā darbinieka pienākumus, aizvietošanas aprēķināšana notiek Darba likuma noteiktajā kārtībā.

## **VII. Darba kavējumu attaisnojoši dokumenti**

32. Ja ir paredzams, ka darbinieks kādu laiku nevarēs pildīt savus amata pienākumus, tad darbinieks ne vēlāk kā trīs darba dienas iepriekš iesniedz iesniegumu izglītības iestādes vadītājam un informē

direktora vietnieku izglītības jomā. Iesniegumā norāda prombūtnes laiku un iemeslu. Minētais nosacījums neattiecas uz gadījumiem, ja darbinieka prombūtne nav bijusi paredzama, bet ir pēkšņa. Šādos gadījumos darbinieks iesniegumu par prombūtni iesniedz, tiklīdz tas ir iespējams.

33. Saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem par darba kavējuma attaisnojošiem dokumentiem tiek uzskatīti:
- 33.1. Darba nespējas lapa.
  - 33.2. Izziņa no ārstniecības iestādes, iepriekš paziņojot darba devējam iemeslu.
  - 33.3. Iesniegums sakarā ar tuva ģimenes locekļa nāvi.
  - 33.4. Izziņa par izsaukumu tiesā, prokuratūrā.
  - 33.5. Rīkojums, ja darbinieks darba laika ietvaros piedalās profesionālajā apmācībā, tālākizglītības vai kvalifikācijasursos vai seminārā (iepriekš rakstiski saskaņojot ar darba devēju).
  - 33.6. Pedagoģiem- mācību ekskursijās, uz sporta un cita veida sacensībām, olimpiādēm, konkursiem un citiem ārpusskolas pasākumiem (iepriekš rakstiski saskaņojot ar darba devēju).
  - 33.7. Iesniegums par darbinieka nepieciešamību īslaicīgai prombūtnei, ja tāda ir paredzēta darba koplīgumā.
  - 33.8. Rīkojums par atvaļinājuma piešķiršanu.

#### VIII. Noslēguma jautājumi

34. Kārtība stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi un ir saistoša visiem Ropažu novada vidusskolas darbiniekiem.
35. Izmaiņas var rosināt jebkurš Ropažu novada vidusskolas darbinieks, izmaiņas apstiprina direktors.

Direktore



I.Ozola