



MAZSALACAS NOVADA PAŠVALDĪBA
MAZSALACAS VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. 90010938719, Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4413903126
Juridiskā adrese: "Parka 30", Mazsalacas pagasts, Mazsalacas novads, LV-4215
tālrunis, fakss: 64251270; e-pasts: vidusskola@mazsalacasnovads.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Mazsalacā

27.02.2017.

Nr.1-3/1-24

Aizvietošanas kārtība

*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 Mazsalacas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) direktora 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 paaugstināta darba slodze aizvietošanas periodā un darba pienākumi nepārsniedz konkrētā darbinieka paša ikdienas tiešos darba pienākumus, nosakāma bez papildus atlīdzības piešķiršanas darbiniekam.

4. Ievērojot saprātīgu un racionālu finanšu līdzekļu izlietošanas principu, izglītības iestādes vadītājam ir tiesības noteikt aizvietošanu ar papildus finanšu līdzekļu piešķiršanu. Šādā gadījumā izglītības iestādes vadītājs izvērtē aizvietošanas rezultātā veicamo kopējo darbinieka darba pienākumu apjomu, atbildību, sarežģītību, darba intensitāti un citus aspektus, kas pēc būtības pārsniedz darbinieka paša ikdienas tiešos darba pienākumus.

5. Ja pedagogs vienlaicīgi strādā ar divām grupām, tad aizvietoto stundu apmaksu veic 50% apmērā.

6. Par kārtības 4., 5. punktā minēto 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.

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.

II. Izglītības iestādes vadītāja aizvietošana

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

9. Izglītības iestādes vadītāju aizvieto nākamā zemākā amatpersona, kas ir vadītāja vietnieks izglītības iestādē (ar izglītību un kvalifikāciju, kas atbilst vadītāja amatam). Ja nevar nodrošināt, ka izglītības iestādes vadītāju prombūtnes laikā aizvieto izglītības iestādes vadītāja vietnieks, tad aizvietošanu nodrošina cita dibinātāja norīkota persona, kura var būt arī 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.

10. Izglītības iestādes vadītāja aizvietotājam ir aizliegts pieņemt lēmumus par izglītības iestādes struktūras izmaiņām, budžeta līdzekļu izlietošanu par summu lielāku par EUR 200 mēnesī, par personāla sastāva izmaiņām un grozījumu izdarīšanu izglītības iestādes darbības pamatdokumentos. 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. 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.

14. 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.

Direktore

Z.Ivana

SASKAŅOTS:

2017.gada 27.februāra skolotāju sanāksmē (protokols Nr.2, 5. punkts).

2017.gada 15.marta Mazsalacas novada domes sēdē (protokols Nr.3, 10. punkts).