



RĪGAS 45.VIDUSSKOLA

Ropažu iela 34, Rīga, LV-1039, tālrunis 67551719, e-pasts r45vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

12.10.2016.

Nr. VS45-16-3-nts

Materiālās stimulēšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumu Nr.445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”27.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka Rīgas 45.vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) pedagogu (atbilstoši pedagogu amatu sarakstam) un izglītības iestādes tehnisko darbinieku (saimnieciskais personāls) materiālās stimulēšanas noteikumus un izpildes procedūru (turpmāk – kārtība). Kārtība neattiecas uz izglītības iestādes vadītāja materiālo stimulēšanu.

2. Kārtības mērķis ir nodrošināt vienotu kārtību izglītības iestādes darbinieku materiālās stimulēšanas veikšanai.

3. Materiālā stimulēšana šīs kārtības izpratnē ir naudas balva, piemaksa par darbinieka personisko ieguldījumu un darba kvalitāti vai prēmija, kā arī cits papildus veicinošs maksājums vai labums par darbinieka ieguldījumu izglītības iestādes attīstībā un mērķu sasniegšanā.

4. Izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs veikt darbinieku materiālo stimulēšanu, ja to paredz Darba likums un Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumi Nr.445 „Pedagogu darba samaksas noteikumi”, vienlaikus ievērojot nosacījumu, ka to neaizliedz Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums, Izglītības likums (it īpaši tā pārejas noteikumu tiesību normas attiecīgajam budžeta gadam) vai citi normatīvie akti.

II. Materiālās stimulēšanas kritēriji

5. Materiālās stimulēšana tiek veikta, ievērojot konkrētās materiālās stimulēšanas formu un šādus kritērijus darbinieka ieguldījuma novērtēšanā:

- 5.1. izglītības iestādes izvirzīto mērķu sasniegšana;
- 5.2. sadarbība ar izglītojamiem un izglītojamo vecākiem;
- 5.3. ārpusklases (ārpusstundu) darbs un cits papildus darbs;

- 5.5. dalība izglītības iestādes rīkotos pasākumos un projektos;
- 5.6. dalība pieredzes apmaiņas un tālākizglītības pasākumos;
- 5.7. dalība metodiskajās komisijās;
- 5.8. darba pienākumu veikšanas kvalitāte un darba disciplīna;
- 5.9. dalība pasākumos, kas orientēti uz talantīgo izglītojamo attīstību un izaugsmes veicināšanu;
- 5.10. darbs ar nesekmīgajiem izglītojamiem un bērniem ar citām grūtībām mācībās;
- 5.11. darbs paaugstinātas intensitātes apstākļos, ja tiek izpildīts vismaz viens no šādiem kritērijiem:
 - 5.11.1. darbinieks izpilda ārkārtējus vai darba gaitā neparedzētus uzdevumus īsā termiņā, kas rada papildu slodzi plānoto uzdevumu veikšanai;
 - 5.11.2. ikdienas plānotos darbus darbinieks veic saīsinātā termiņā pēc darba devēja norādījumiem, kas nepieciešams izglītības iestādes darba nepārtrauktības nodrošināšanai, izglītojamo interešu aizsardzībai un personu tiesību ievērošanai;
 - 5.11.3. papildus amata aprakstā noteiktajam darbinieks vienlaikus veic arī citus atbalsta uzdevumus, kas ir saistīti ar viņa darba specifiku, un darbinieks spēj tos veikt vienlaikus efektīvi un kvalitatīvi kopā ar saviem ikdienas pienākumiem.
- 5.12. citi papildus kritēriji, kas tiek piemēroti ikgadējās darba algas likmes noteikšanai (pēc nepieciešamības). Skat. pielikumu.
- 6. Attiecībā uz tehniskajiem darbiniekiem tiek ņemti vērā kritēriji:
 - 6.1. kuri minēti punktos 5.11.1, 5.11.2., 5.11.3.;
 - 6.2. par kvalitatīvu un profesionālu darba ieguldījumu darbiniekam noteikto uzdevumu izpildē, kas veicinājis Skolas kvalitatīvas vides nodrošināšanu izglītojamiem un darba izpildes novērtējums ir teicami.

III. Darbinieku materiālā stimulēšanas izvērtēšanas komisija

- 7. Darbinieku izvērtēšanai un konkrētai materiālās stimulēšanas formas un apjoma noteikšanai tiek izveidota Darbinieku materiālās stimulēšanas izvērtēšanas komisija (turpmāk – komisija).
- 8. Komisija tiek izveidota ar izglītības iestādes rīkojumu un tā darbojas saskaņā ar šiem noteikumiem. Ar komisijas izveides rīkojumu var noteikt papildus izvērtēšanas kritērijus, ievērojot arī kārtības 5.punktā noteiktos kritērijus. Komisija izvērtē visus izglītības iestādes darbiniekus. Darbinieks tiek pieaicināts pēc nepieciešamības.
- 9. Komisijas sastāvā pedagogiem ir izglītības iestādes vadītājs, izglītības iestādes vadītāja 2 vietnieki izglītības jomā un 2-3 izglītības iestādes metodiskās padomes pārstāvji, kā arī sekretārs. Lēmumu par materiālās stimulēšanas apmēru pieņem direktors un tā vietnieki. Metodiskās padomes pārstāvji iesniedz tikai ieteikumus un priekšlikumus. Komisijas darbā tiek ievērots likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.
- 10. Komisijas sastāvā tehniskajiem darbiniekiem ir direktora vietnieks administratīvi saimnieciskā darbā, izglītības iestādes vadītāja 2 vietnieki izglītības jomā,

medicīnas māsa, 1-2 skolotāji, kā arī sekretārs. Lēmumu par materiālās stimulēšanas apmēru pieņem direktora vietnieks administratīvi saimnieciskā darbā, izglītības iestādes vadītāja 2 vietnieki izglītības jomā. Medicīnas māsa, 1-2 skolotāji iesniedz tikai ieteikumus un priekšlikumus. Komisijas darbā tiek ievērots likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

11. Komisijas priekšsēdētājs pedagogiem - izglītības iestādes vadītājs vai viņa prombūtnes gadījumā izglītības iestādes metodiskās padomes pārstāvis, tehniskajiem darbiniekiem - direktora vietnieks administratīvi saimnieciskā darbā. Ja prombūtnē ir izglītības iestādes vadītājs, gan vietnieki izglītības jomā (pedagogiem) vai direktora vietnieks administratīvi saimnieciskā darbā (tehniskajiem), komisijas nav lemttiesīgas.

12. Komisijas ir lemttiesīgas, ja tajā piedalās vismaz puse no komisijas locekļiem un komisijas priekšsēdētājs neatrodas prombūtnē. Komisijas lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis lēmuma pieņemšanā sadalījušās vienādi, noteicošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

13. Komisijas sēdes ir slēgtas. Informācijas sniegšanai pēc nepieciešamības var tikt uzaicināts konkrēts darbinieks, lai pēc iespējas objektīvāk veiktu izvērtēšanu. Komisijas sēdes tiek protokolētas, pieaicinot kā sekretāru izglītības iestādes darbinieku sēdes norises protokolēšanai. Komisijas lēmumi tiek fiksēti protokolā.

IV. Rīkojums par materiālo stimulēšanu

14. Pamatojoties uz komisijas pieņemtajiem lēmumiem, izglītības iestādes vadītājs izdod rīkojumu par darbinieku materiālo stimulēšanu, rīkojumā nosakot konkrētu materiālās stimulēšanas formu, apjomu un pamatojumu.

15. Izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs nodot komisijai lēmumu atkārtotai izvērtēšanai, ja tiek konstatēta kļūda komisijas darbā vai komisijas lēmuma neatbilstība tiesību normām, pieejamo finanšu līdzekļu apjomam vai citos būtiskos gadījumos, kad komisijas pieņemtie lēmumi nav izpildāmi.

16. Par komisijas pieņemtajiem lēmumiem un izglītības iestādes vadītāja izdotajiem rīkojumiem tiek paziņots darbiniekam. Pēc ieinteresētā darbinieka rakstveida lūguma komisija izskaidro pieņemtus lēmumus. Rīkojums nav apstrīdams.

Atzīt par spēku zaudējušu ar 05.02.2008. rīkojumu Nr. 01-16/17 apstiprināto “Rīgas pilsētas pašvaldības piemaksas pie darba algas Rīgas 45.vidusskolas pedagoģiskajiem un tehniskajiem darbiniekiem piešķiršanas reglaments”.

Direktors

T.Veismanis

Veismanis 67551719

SAKAŅOTS

06.10.2016.

Pedagoģiskās padomes sēdē

Materiālās stimulēšanas kritēriji

<i>Nr.p.k.</i>	<i>Kritērijs</i>
	Mācību darbs
1.	Izglītojamo sagatavošana: <ul style="list-style-type: none"> • mācību priekšmetu olimpiādei, • konkursam, • sacensībām, • skatei
2.	Materiālu sagatavošana: <ul style="list-style-type: none"> • diagnosticējošam darbam, • mācību priekšmeta olimpiādei, • konkursam, viktorīnai, • izstādei, • Projekta nedēļai, • sacensībām, • mācību priekšmeta nedēļai u.tml.
3.	Mācāmās klases, izglītojamo iesaistīšana mācību ekskursijā, muzeja apmeklējumā sacensībās, konkursā u.c. pasākumos
4.	Sadarbības projekta vadīšana, koordinēšana, līdzdalība skolas projektos
5.	Valsts pārbaudes darbu labošana izglītības iestādē, mācību priekšmetu olimpiāžu darbu labošana
	Metodiskais un radošais darbs
6.	Vada metodisko komisiju
7.	Piedalās pedagogu radošo darbu skatēs, konkursos, semināra organizēšanā un vadīšana
8.	Vada praksi topošajiem pedagogiem
9.	Gatavo izglītības iestādes prezentācijas materiālus
10.	Popularizē kursus, semināros gūtās atziņas
11.	Vada atklātās stundas
12.	Popularizē savu darbu, atspoguļojot to izglītības iestādes mājas lapā, izglītības iestādes avīzē u.tml.
13.	Iesaistās un piedalās skolas attīstības plānošanā
	Klases audzinātāja darbs
14.	Noformē klašu telpas, kā arī citas telpas izglītības iestādes pasākumiem
15.	Audzināmās klases vai izglītojamo audzēkņu ieguldījums izglītības iestādes tēla popularizēšanā (Žetona vakars, vecāku vakars u.tml.)
	Pedagogu profesionālā ētika un darba disciplīna
16.	Piedalās pedagogu sanāsmēs, sēdēs, pasākumos
17.	Sabiedrisko pienākumu pildīšana izglītības iestādes domē, arodbiedrībā vai tamlīdzīgā organizācijā; veic protokolista pienākumus
18.	Veic darbu izglītības iestādes vides uzlabošanā