



## ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

---

### Ropažu vidusskola

Reģ. Nr. 4313903319

Rīgas iela 5, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu novads, LV-2135

Tālrunis: 27796571

e-pasts: [ropazu.vidusskola@edu.ropazi.lv](mailto:ropazu.vidusskola@edu.ropazi.lv)

[www.ropazu-skola.lv](http://www.ropazu-skola.lv)

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ropažu novadā

APSTIPRINĀTS

ar Ropažu vidusskolas direktores

01.09.2025. rīkojumu Nr. 1-10/53

01.09.2025.

Nr.16

### Kārtība

#### **par Ropažu vidusskolas darbinieku aizvietošanu viņu prombūtnes laikā un 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 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 direktoru un tiešo darba vadītāju (direktora vietnieku, tehniskie darbinieki- direktora vietnieku saimnieciskajā darbā).
4. Darba nespējas gadījumā, darbinieks nekavējoties par savu prombūtni informē izglītības iestādes direktoru un tiešo darba vadītāju, un lietvedi.
5. Ievērojot saprātīgu un racionālu finanšu līdzekļu izlietošanas principu, izglītības iestādes direktoram ir tiesības noteikt aizvietošanu par papildu samaksu. Šādā gadījumā iestādes direktors 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 veikšanu.".
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 direktora aizvietošanu atvaļinājuma, darbnespējas vai ilgstošas prombūtnes laikā ar rīkojumu apstiprina dibinātājs. Izglītības iestādes direktors savlaicīgi rakstiski paziņo dibinātājam par paredzamo prombūtni. Neparedzētas prombūtnes gadījumā izglītības iestādes direktors paziņo dibinātājam, tiklīdz tas ir iespējams.
9. Izglītības iestādes direktora īslaicīgas prombūtnes gadījumā, izglītības iestādes direktors ar rīkojumu nosaka aizvietotāju, nepieciešamības gadījumā informējot dibinātāju.
10. Izglītības iestādes direktoru aizvieto nākamā zemākā amatpersona, kas ir direktora vietnieks izglītības iestādē. Ja nevar nodrošināt, ka izglītības iestādes direktoru prombūtnes laikā aizvieto izglītības iestādes direktora 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 direktoram noteikto pienākumu ievērošanu un izpildi.
11. Izglītības iestādes direktors 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 direktors organizē vadītāja vietnieku aizvietošanu, ja vietnieku prombūtnes laikā ir paredzēta darba intensitātes paaugstināšanās.

13. Direktora vietnieku aizvietošanu ar rīkojumu apstiprina izglītības iestādes direktors.
14. Direktora vietnieku aizvieto izglītības iestādes darbinieks, kurš atbilst normatīvajos aktos noteiktajām izglītības iestādes direktora 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% piemaksu pie darba algas par katru aizvietoto dienu.

## **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 aizvietojamu 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 pedagoģiskā 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 aizvieto promesošu pedagogu vai pilda vakanta pedagoga amata pienākumus ne ilgāk kā mēnesi, veicot samaksu par visām aizvietošanas vai vakanta pedagoga amata pienākumu pildīšanas laikā faktiski nostrādātajām stundām (ieskaitot mācību stundas vai nodarbības un citus pedagoga pienākumus).
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. Šāda veida aizvietošana ir jāsaskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā.
23. Direktora vietniekam jāizveido aizvietošanas stundu saraksts, līdz darba dienas beigām lietvedībā jāiesniedz ziņas par aizvietotajām stundām un jānorāda stundu izmaiņas e-klasē.
24. Ja pedagoga palīgs, skolotājs logopēds, speciālais pedagogs, sociālais pedagogs, psihologs, pedagogs karjeras konsultants aizvieto promesošu pedagogu savā darba

laikā, samaksa par aizvietošanu netiek aprēķināta. Samaksa par aizvietošanu var tikt noteikta, ja promises pedagogs tiek aizvietots ilgstoši.

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 - direktora vietnieks saimnieciskajā darbā, 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 nosaka 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 direktora rīkojumu.
30. Ja darbinieks promises 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 promises 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 direktoram 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 ārpussekolā pasākumiem (iepriekš rakstiski saskaņojot ar darba devēju).
  - 33.7. Rīkojums par atvaļinājuma piešķiršanu.

### **VIII Noslējuma jautājumi**

34. Atzīt par spēku zaudējušus Ropažu vidusskolas 31.01.2022. iekšējos noteikumus Nr.16 “Kārtība par Ropažu vidusskolas darbinieku aizvietošanu viņu prombūtnes laikā un par darba kavējumu attaisnojošajiem dokumentiem”.
35. Kārtība stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi un ir saistoša visiem Ropažu vidusskolas darbiniekiem.
36. Izmaiņas var rosināt jebkurš Ropažu vidusskolas darbinieks, izmaiņas apstiprina direktors.

Direktore

N.Pavlova