



RĪGAS 96. VIDUSSKOLA

Auru iela 6a, Rīgā, LV-1069, tālrunis 67411942, fakss 67411942, e-pasts r96vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI MATERIĀLĀS STIMULĒŠANAS KĀRTĪBA

Rīgā

2016. gada 31. oktobra.

Nr. 156-16-21-nts

*Izdota saskaņā ar
2016. gada 05. jūlija noteikumiem Nr. 445
„Pedagogu darba samaksas noteikumi” 26. punktu*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Kārtība nosaka Rīgas 96. 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 veicamošs maksājums vai labums par darbinieka ieguldījumu izglītības iestādes attīstībā un mērķu sasniegšanā.

II. MATERIĀLĀS STIMULĒŠANAS KRITĒRIJI

4. Materiālās stimulēšana tiek veikta, ievērojot konkrētās materiālās stimulēšanas formu un šādus kritērijus darbinieka ieguldījuma novērtēšanā:
 - 4.1. izglītības iestādes izvirzīto mērķu sasniegšana;
 - 4.2. sadarbība ar izglītojamiem un izglītojamo vecākiem;
 - 4.3. ārpusklases (ārpusstundu) darbs un cits papildus darbs;
 - 4.5. dalība izglītības iestādes rīkotos pasākumos un projektos;
 - 4.6. dalība pieredzes apmaiņas un tālākizglītības pasākumos;
 - 4.7. dalība metodiskajās komisijās;
 - 4.8. darba pienākumu veikšanas kvalitāte un darba disciplīna;

- 4.9. dalība pasākumos, kas orientēti uz talantīgo izglītojamo attīstību un izaugsmes veicināšanu;
- 4.10. darbs ar nesekmīgajiem izglītojamiem un bērniem ar citām grūtībām mācībās;
- 4.11. darbs paaugstinātas intensitātes apstākļos, ja tiek izpildīts vismaz viens no šādiem kritērijiem:
 - 4.11.1. darbinieks izpilda ārkārtējus vai darba gaitā neparedzētus uzdevumus īsā termiņā, kas rada papildu slodzi plānoto uzdevumu veikšanai;
 - 4.11.2. 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;
 - 4.11.3. 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.
- 4.12. citi papildus kritēriji, kas tiek piemēroti ikgadējās darba algas likmes noteikšanai (pēc nepieciešamības).
- 5. Attiecībā uz tehniskajiem darbiniekiem tiek ņemti vērā tikai tie kritēriji, kuri ir attiecināmi uz konkrēto amata pienākumu izpildi.

III. DARBINIEKU MATERIĀLĀ STIMULĒŠANAS IZVĒRTĒŠANAS KOMISIJA

- 6. Pedagogu izvērtēšanu un konkrētu materiālās stimulēšanas formas un apjoma noteikšanu veic izglītības iestādes Metodiskā padome, direktores vietnieku materiālās stimulēšanas formas un apjomu izvērtē direktors, tehnisko darbinieku izvērtēšanu un konkrētas materiālās stimulēšanas formas un apjoma noteikšanu veic izglītības iestādes direktors un direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā. Metodiskās padomes lēmumi tiek fiksēti protokolā.

IV. RĪKOJUMS PAR MATERIĀLO STIMULĒŠANU

- 7. Pamatojoties uz Metodiskās padomes pieņemtajiem lēmumiem, izglītības iestādes vadītājs izdod rīkojumu par darbinieku materiālo stimulēšanu, rīkojumā nosakot konkrētu materiālās stimulēšanas formu, apjomu un pamatojumu.
- 8. Izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs nodot komisijai lēmumu atkārtotai izvērtēšanai, ja tiek konstatēta kļūda Metodiskās padomes darbā vai komisijas lēmuma neatbilstība tiesību normām, pieejamo finanšu līdzekļu apjomam vai citos būtiskos gadījumos, ka Metodiskās padomes pieņemtie lēmumi nav izpildāmi.

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

V. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

10. Atzīt par spēka neesošu Rīgas 96.vidusskolas 2011.gada 4.marta kārtību "Materiālās stimulēšanas kārtība".

Direktore



I.Ļihačova