



**Mārupes novada pašvaldības
SALAS SĀKUMSKOLA**

Spuņciema iela 9, Spuņciems, Salas pagasts, Mārupes novads, LV-2105
Tālrunis 67934172 salasskola@marupe.lv salassakumskola.lv

2025.gada 7.janvārī

Nr.14
(Kārtības nr.)

**Salas sākumskolas pedagogu darba algas likmes un piemaksu
noteikšanas kritēriji.**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10.panta 3.daļas 2.punktu,
12. panta pirmo daļu
Ministru kabineta 2016. gada 05. jūlija
noteikumu Nr.445*

*“Pedagogu darba samaksas noteikumi” 10. punktu,
Mārupe pašvaldības kārtības
“Kārtība, kādā Mārupes novada pašvaldībā
sadala valsts budžeta mērķdotāciju pašvaldības izglītības
iestādēm bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā
nodarbināto pedagogu, pamata un
vispārējās vidējās izglītības iestāžu
pedagogu darba samaksai
un valsts sociālās apdrošināšanas
obligātajām iemaksām” 10. punktu*


1. Pedagoģiskā personāla darba samaksas fondu veido valsts mērķdotācijas un pašvaldības piešķirtais finansējums. Pedagogu zemāko mēneša darba algas likmi nosaka izglītības iestādes dibinātājs.
2. Pedagoģiskā personāla darba samaksa tiek aprēķināta esošo finanšu līdzekļu ietvaros, ņemot vērā valsts un pašvaldības normatīvo regulējumu.
3. Pedagoģiskā personāla likme tiek noteikta katru gadu uz 1. septembri un, nepieciešamības gadījumā, uz 1. janvāri, atbilstoši piešķirtajam valsts un pašvaldības finansējumam un tiek apstiprināta tarififikācijas parakstīšanas brīdī.
4. Finansējuma sadali un tarififikāciju veic direktors/direktora vietnieki, atbilstoši savai atbildības jomai.
5. Pedagogi ar piešķirtā finansējuma apmēru un sadales kārtību tiek iepazīstināti pedagoģiskajā sēdē.
6. Pedagoģa slodze tiek veidota, ievērojot spēkā esošos ārējos normatīvos aktus.

7. Pedagoģiskā personāla slodzē ir iekļautas amatam atbilstošas darba stundas, stundas par papildu darbu veikšanu, saskaņā ar izglītības iestādes darba prioritātēm un aktuālām vajadzībām.
8. Pedagoģa darba slodzi veido sekojošas komponentes, atkarībā no amata un mācību priekšmeta:
 - 8.1. mācību priekšmeta kontaktstundas, stundas paredzētas gatavošanai, rakstu darbu labošanai, konsultāciju nodrošināšanai;
 - 8.2. konsultācijas un fakultatīvas stundas, atbilstoši izglītības iestādes noteiktai kārtībai;
 - 8.3. sākumskolas pedagogiem papildus pienākumos var tikt iekļautas stundas darbam ar skolēniem, kuri paliek pēc stundām (pagarinātās grupas stundas);
 - 8.4. pedagogam, kurš pilda klases audzinātāja pienākumus;
 - 8.5. papildu pienākumi, kas ir saistīti ar metodiskā darba veikšanu (sadarbības stundas - atbilstoši katra pedagoga pieteiktajam stundu skaitam);
 - 8.6. projektu darbu vadīšana;
 - 8.7. mentora pienākumu veikšana;
 - 8.8. metodiķa pienākumu veikšana;
 - 8.9. mācīšanās grupu vadīšana;
 - 8.10. iesaiste Erasmus+, E-Twinning projektu aktivitātēs;
 - 8.11. citi pienākumi, kas, balstoties uz izglītības iestādes prioritātēm, aktuāli noteiktajā mācību gadā un par kuriem ar noteiktu pedagoga vienojas administrācija.
9. Interesu izglītības skolotājiem slodzi veido kontaktstundas un stundas nodarbību gatavošanai, atbilstoši interešu izglītības nodarbību specifikai, vienojoties par gatavošanās stundu skaitu ar pedagogu individuālā sarunā. Par papildu pienākumiem, gatavojoties interešu izglītības nodarbībām, t.s. arī dalību skatēs, olimpiādēs, sacensībās un konkursos ārpus darba laika, var tikt veikta arī piemaksa par papildu darbu.
10. Atbalsta personāla darba slodze tiek veidota no amata pienākumu paredzētajām darba stundām kontaktā ar izglītojamiem, kā arī dokumentācijas kārtošanai paredzētajām stundām. Darba stundas tiek nostiprinātās atbalsta personāla darba grafikā, kur ir norādīti konsultāciju laiki un citu pienākumu laiki.
11. Direktoru vietnieku darba samaksu nosaka izglītības iestādes direktors, atbilstoši vietnieka amata aprakstam un darba intensitātei.
12. Ar katru pedagogu viņa darba samaksa un veikto pienākumu saraksts tiek saskaņots individuālā sarunā, nepieciešamības gadījumā, veicot papildu skaidrojumu par slodzes un samaksas veidošanas principiem. Piekrišanu slodzes sadalījumam pedagogs apliecina ar parakstu.
13. Ja pedagogs nepiekrīt noteiktajam sadalījumam, viņam ir tiesības neparakstīt tarifkāciju. Šajā gadījumā izglītības iestādes vadītājam ir pienākums vienoties ar pedagogu par citu sadalījumu, atbilstoši ārējiem un iekšējiem normatīviem aktiem, iespēju robežās ņemot vērā pedagoga spējas un vajadzības.

14. Visu likmju un papildus pienākumu naudas vērtība tiek noteikta un apstiprināta ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu, piešķirtā finansējuma ietvaros.
15. Kārtība tiek apstiprināta pedagogiskās padomes sēdē 2025.gada 7.janvārī, Protokola nr.1.

Salas sākumskolas direktore:

N.Priedīte


Ar dilemātoģu samāyots 29.01.2025. Ar noteikis
plkst. 14:15:44.
Aptieyots: L. Švite
Izglītība, kultūra un sports
Jovāle, vadītāja.