



Latvijas Republikas Kultūras ministrija
JĀZEPA MEDIŅA RĪGAS MŪZIKAS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.90000053454, Stabu iela 10/4, Rīga, LV-1010, Latvija
Tālr.67332058, fakss 67334614, e-pasts: jmrmv@ml.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

26.11.2014.

Nr. 13

Darba kārtības NOTEIKUMI pedagogiem un koncertmeistariem

Izstrādāti saskaņā ar
Darba likuma 54.pantu un
55.panta 1.daļu un
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Darba kārtības noteikumu (turpmāk tekstā *Noteikumi*) pedagogiem un koncertmeistariem (turpmāk tekstā *pedagogi*) mērķis ir veicināt darba disciplīnas nostiprināšanu, racionālu darba laika izmantošanu, darba efektivitātes nodrošināšanu un labvēlīgu darba apstākļu radīšanu savu profesionālo pienākumu veikšanai.
- 1.2. Darba kārtības noteikumu uzdevums ir izskaidrot pedagogu, gan arī darba devēja tiesības un pienākumus, kas rodas, nodibinot darba tiesiskās attiecības, to darbības laikā, kā arī prasības pret darbinieku uzvedību izglītības iestādē.
- 1.3. Šie Noteikumi attiecas uz pedagogiem un koncertmeistariem, neatkarīgi no darba līguma termiņa, kā arī uz pedagogiem pārbaudes laikā, ja vien darba devējs un pedagogs darba līgumā nav atrunājuši citu kārtību.
- 1.4. Darba devējam ir tiesības mainīt, grozīt vai papildināt Noteikumus, tos pieņemot Jāzepa Mediņa Rīgas Mūzikas vidusskolas (turpmāk tekstā *mūzikas vidusskola*) Padomes, Pedagoģiskās Padomes vai Administrācijas sēdē.
- 1.5. Mūzikas vidusskolas pedagogi ir personas, kuras veic izglītības programmu īstenošanu.

1.6. Mūzikas vidusskolas pedagogi savā darbībā ievēro valsts izglītības standartus un tos īsteno izglītības programmās.

2. Darba laiks un tā organizācija

- 2.1. Atbilstoši mūzikas vidusskolas Nolikumam, izglītības iestādē noteikta piecu dienu darba nedēļa. Mācību nodarbības mūzikas vidusskolā var notikt no plkst. 08.00 līdz 19.50, nepārsniedzot audzēkņiem noteikto dienas noslogotību.
- 2.2. Darba dienas garumu nosaka direktora vietnieka mācību darbā sastādītais grupu nodarbību un pedagoga individuālo nodarbību stundu saraksts, atbilstoši mācību gadā tarifcētajam stundu skaitam, nepārsniedzot 8 mācību kontaktstundas dienā.
- 2.3. Sastādot individuālos mācību stundu sarakstus, pedagogi ievēro audzēkņu intereses (audzēkņu dienas noslogotība - ne vairāk kā 8 mācību kontaktstundas dienā, mērķtiecīgs mācību stundu izkārtojums dienā utt.) un mācāmā priekšmeta mērķtiecīgu izkārtojumu nedēļā, ņemot vērā mūzikas vidusskolas iespējas (mācību telpu skaits, noslogotība un piemērotība mācāmajam priekšmetam).
- 2.4. Pedagogu stundu sarakstu atbilstību mācību procesam kontrolē attiecīgās metodiskās komisijas (nodaļas) vadītājs un direktora vietnieks mācību darbā.
- 2.5. Klašu sadalījumu mācību nodarbībām veic un kontrolē attiecīgās metodiskās komisijas (nodaļas) vadītājs un direktora vietnieks mācību darbā.
- 2.6. Izmaiņas stundu sarakstā un klašu sadalījumā pedagogi veic kopā ar direktora vietnieku mācību darbā.
- 2.7. Slimības vai citā darba nespējas gadījumā pedagogs nekavējoši par to ziņo mūzikas vidusskolas administrācijai, norādot iemeslu. Darba kavējumu attaisnojošie dokumenti (darbnespējas lapas u.c.) jāiesniedz mūzikas vidusskolas administrācijai nekavējoši.
- 2.8. Nenotikušo nodarbību (atvaļinājumi, komandējumi, semināri u.c.) atstrādes laiks saskaņojams ar direktora vietnieku mācību darbā rakstiskā veidā pirms atstrādes sākuma. Nenotikušo nodarbību atstrāde veicama ne vēlāk kā tuvāko divu mēnešu laikā (izņēmuma gadījumā var tikt izmantots cits grafiks, to saskaņojot ar direktora vietnieku mācību darbā).
- 2.9. Atstrādāto nodarbību uzskaitē tiek veikta, pamatojoties uz pedagoga ierakstiem grupu vai individuālo nodarbību žurnālā un mācību gada noslēgumā tās tiek iekļautas konkrētā mācību gada tarifcēto stundu kopskaitā.
- 2.10. Pedagogu prombūtnes laikā (darbnespējas lapas, atvaļinājumi u.c.) mācību procesa plānveida norisei tiek nodrošināta konkrēto speciālistu aizvietošana, kuru darbība atbilst šajos Noteikumos izvirzītajām prasībām. Mācību nodarbību aizvietošanas kārtību nosaka direktora vietnieka mācību darbā un metodiskās komisijas (nodaļas) vadītāja kopīgs lēmums, pamatojoties uz mūzikas vidusskolas direktora rīkojumu.
- 2.11. Aizvietoto mācību nodarbību uzskaitē tiek veikta aizvietojamā pedagoga nodarbību žurnālā, kurā izpildāmi visi žurnālā noteiktie nepieciešamie ieraksti.
- 2.12. Aizvietoto mācību nodarbību norises kvalitāti un darba disciplīnu kontrolē

metodiskās komisijas (nodaļas) vadītājs un direktora vietnieks.

- 2.13. Audzēkņu brīvdienās atbilstoši katram pedagogam tarificētajam stundu skaitam, direktors nosaka darba laiku individuālajam darbam ar audzēkņiem (grupu nodarbību pedagogiem), mācību nodarbību plānošanai un sagatavošanai, profesionālajai pilnveidei, dalībai mūzikas vidusskolas pasākumos u.c.
- 2.14. Pedagoģa darba slodzi (tarificējamo stundu skaitu) mācību gadam nosaka mūzikas vidusskolas attiecīgās metodiskās komisijas (nodaļas) vadītājs un apstiprina direktors.

3. Darba samaksas izmaksas laiks, vieta un veids

- 3.1. Darba samaksa pedagogiem mūzikas vidusskolā tiek veikta bezskaidras naudas norēķinu veidā, pārskaitot darba samaksu pedagoga kontā bankā, ar kuru mūzikas vidusskolai ir noslēgts līgums.
- 3.2. Pedagoģam, kuram ir personiskais konts citā bankā, mūzikas vidusskola var pārskaitīt darba samaksu, pamatojoties uz pedagoga rakstisku iesniegumu, kurā norādīts konta numurs.
- 3.3. Darba samaksu mūzikas vidusskola veic divas reizes mēnesī. Ja pedagogs vēlas darba samaksu saņemt vienreiz mēnesī, tad par to mūzikas vidusskolas administrācijai iesniedzams rakstisks iesniegums.

4. Atvaļinājuma piešķiršanas kārtība

- 4.1. Ikvienam pedagogam darba devējs piešķir ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu, saglabājot darba vietu un vidējo izpeļņu. Ikgadējie atvaļinājumi piešķirami visā kalendārajā gadā, ņemot vērā pedagoga vēlmes, ja tas būtiski neietekmē mūzikas vidusskolas darbu un netraucē audzēkņu mācību procesu, pēc sastādītā grafika. Atvaļinājumu grafiks sastādāms līdz katra tekošā gada 01. aprīlim. Atvaļinājumu var piešķirt pilnībā vai pa daļām, ņemot vērā pedagoga vēlmes, ja tas būtiski netraucē mācību procesu.
- 4.2. Pedagoģam ir tiesības uz mācību atvaļinājumu un atvaļinājumu bez darba samaksas saglabāšanas likumdošanā noteiktā kārtībā, par ko mūzikas vidusskolas administrācijai iesniedzams rakstisks iesniegums. Mācību atvaļinājuma un atvaļinājuma bez darba samaksas saglabāšanas laikā pedagogam tiek saglabāta darba vieta.
- 4.3. Ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu par pirmo darba gadu pedagogam var piešķirt, ja viņš mūzikas vidusskolā nepārtraukti nostrādājis ne mazāk kā sešus mēnešus.
- 4.4. Atvaļinājums tiek piešķirts, darba devējam izdodot rīkojumu.

5. Darba aizsardzības pasākumi

- 5.1. Pedagoģu un darba devēju tiesības un pienākumus darba aizsardzības sfērā reglamentē spēkā esošā Latvijas Republikas likumdošana, kā arī darba devēja rīkojumi, noteikumi, nolikumi, darba aizsardzības instrukcijas un kārtība.

6.Darba devēja pienākumi un tiesības

6.1.Darba devējam ir pienākums:

- 6.1.1.ievērot darba likumdošanas, darba aizsardzības un citu normatīvo aktu prasības;
- 6.1.2.garantēt pedagogam drošus apstākļus darba vietā, rūpējoties par elektrodrošību, ugunsdrošību, apgādājot darba vietas ar nepieciešamo aprīkojumu;
- 6.1.3.uzturēt lietošanas kārtībā darba telpas un sanitāros mezglus;
- 6.1.4.kontrolēt, lai pedagogi savlaicīgi apgūtu darba drošības, drošu darba paņēmieni un metožu lietošanas, veselības aizsardzības zināšanas, pirmās palīdzības sniegšanu;
- 6.1.5.veikt obligātās veselības pārbaudes;
- 6.1.6.nodrošināt izglītības iestādi ar medicīnas aptieciņām un organizēt pirmās palīdzības un medicīniskās palīdzības sniegšanu nelaimes gadījumos;
- 6.1.7.pastāvīgi kontrolēt pedagogu darba aizsardzības instrukciju, sanitāro un darba higiēnas, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumu zināšanu un ievērošanu.

6.2.Darba devējam ir tiesības:

- 6.2.1.saukt pie atbildības pedagogus par darba kārtības pārkāpumiem;
- 6.2.2.pieprasīt rakstiskus paskaidrojumus no pedagogiem par darba kārtības, darba aizsardzības normu pārkāpumiem vai šo pārkāpumu lieciniekiem;
- 6.2.3.par darba kārtības noteikumu pārkāpumiem darba devējs pedagogiem, izdodot attiecīgu rīkojumu, var izteikt rakstveidā
 - 6.2.3.1.piezīmi;
 - 6.2.3.2.rājienu;
- 6.2.4.atstādināt pedagogu no darba uz laiku, ja pedagogs atrodas darba vietā vai veic darbu alkohola, narkotiku vai toksiska reibuma stāvoklī, kā arī citos gadījumos, kad viņa atrašanās darba vietā var kaitēt viņa paša, audzēkņu vai citu darbinieku drošībai un veselībai, darba devēja, audzēkņu vai citu darbinieku pamatotām interesēm;
- 6.2.5.izteikt pateicību, prēmēt vai materiāli stimulēt pedagogus par darba pienākumu priekšzīmīgu pildīšanu, sasniegtajiem rezultātiem un mūzikas vidusskolas reprezentāciju.

7.Pedagogu pienākumi, tiesības un uzvedība

7.1.Pedagogiem ir pienākums:

- 7.1.1.pildot darba pienākumus, ievērot mūzikas vidusskolas Nolikumu, reglamentus, noteikumus, instrukcijas, kārtību un darba līgumā noteiktās parsības;
- 7.1.2.apzinīgi veikt savus darba pienākumus, savlaicīgi un precīzi izpildīt mūzikas vidusskolas amatpersonu rīkojumus. Ievērot noteikto darba laiku (pēc stundu saraksta);

- 7.1.3.pasniegt mācību nodarbības profesionāli augstvērtīgā un mūsdienu prasībām atbilstošā kvalitātē un pilnā kursa vielas apgūvē, saskaņā ar izglītības programmu mācību plānos noteikto apjomu (stundu skaitu) un mācību programmu saturu;
 - 7.1.4.ievērot darba disciplīnu – savlaicīgi ierasties uz mācību nodarbībām, ievērot noteikto mācību nodarbību un darba dienas garumu, darba laiku pilnībā izmantot uzticēto pienākumu veikšanai, piedalīties mūzikas vidusskolas Pedagoģiskās Padomes, metodisko komisiju (nodaļu) un citu mūzikas vidusskolas pašpārvaldes institūciju un komisiju darbā un audzēkņu zināšanu un prasmju pārbaudēs;
 - 7.1.5.mūzikas vidusskolas telpas un inventāru izmantot tikai šim nolūkam paredzētajiem mērķiem;
 - 7.1.6.bez administrācijas atļaujas neielaid mūzikas vidusskolā (darba vietā) nepiederošas personas (nepiederošo personu atrašanos mūzikas vidusskolā reglamentē iekšējie noteikumi *Kārtība, kādā mūzikas vidusskolā uzturas izglītības iestādei nepiederošas personas*);
 - 7.1.7.līdz katra mēneša 1.datumam aizpildīt nostrādāto mācību stundu uzskaites sarakstu un veikt audzēkņu zināšanu un prasmju atestāciju;
 - 7.1.8.ievērot audzēkņu sasniegumu vērtēšanas kārtību, nosakot semestra vērtējumu, kurā ikmēneša atestāciju un mācību priekšmetu ieskaitēs iegūtais vērtējums tiek ņemts vērā semestra kopvērtējumam;
 - 7.1.9.savlaicīgi un pareizi aizpildīt mācību nodarbību žurnālus, uzrādot audzēkņu kavējumus un citas šajā dokumentā prasītās ziņas;
 - 7.1.10.nodrošināt mācību nodarbību žurnālu pieejamību (glabāt tos žurnāliem paredzētajā vietā) mūzikas vidusskolas metodisko komisiju (nodaļu) vadītāju un administrācijas kontrolei;
 - 7.1.11.darba dienu uzsākot un to beidzot, parakstīties par attiecīgās nodarbību telpas atslēgas saņemšanu un nodošanu. Vienlaicīgi paraksts ir garants atbildībai par kārtību nodarbību telpā un tajā atrodošos mūzikas vidusskolas inventāra saglabāšanu;
 - 7.1.12.nodarbības beidzot, pārliecināties par telpas sakārtotību un tajā atrodošos mūzikas vidusskolas inventāru un atdot atslēgu dežurantam;
 - 7.1.13.nokārtot visas saistības ar mūzikas vidusskolu, atbrīvojoties no darba mūzikas vidusskolā;
 - 7.1.14.ievērot mūzikas vidusskolas telpās alkohola, narkotiku vai toksisko vielu lietošanas aizliegumu un neatrasties šo vielu ietekmē. Mūzikas vidusskolas telpās aizliegts smēķēt;
 - 7.1.15.darba kolektīvā veidot koleģiālas un draudzīgas attiecības, uzklaut kritiku un lietišķi risināt darba jautājumus.
- 7.2.Pedagogiem ir tiesības:
- 7.2.1.neuzsākt darbu, ja viņam ir pamats uzskatīt, ka viņa vai trešo personu drošībai, veselībai vai dzīvībai draud briesmas, ziņojot par šo faktu mūzikas vidusskolas administrācijai;
 - 7.2.2.tikt ievēlētam mūzikas vidusskolas pašpārvaldes institūcijās, komisijās un darba grupās;

7.2.3.izmantot bez maksas mūzikas vidusskolas bibliotēku, fonotēku, kā arī mācību telpas mācību nodarbību vadīšanai, to sagatavošanai vai cita mūzikas vidusskolas pienākuma veikšanai.

Noteikumi pieņemti JMRMV
Administrācijas sēdē
26.11.2014. (Protokols Nr.5)

Direktors

R.Liepiņš