



Valsts policijas koledža

Ezermalas iela 8a, Rīga, LV-1014; tālr.67146288; fakss 67736335; e-pasts kanc@koledza.vp.gov.lv; www.policijas.koledza.gov.lv

Rīgā

2015.gada 13. janvārī

Iekšējie noteikumi Nr. 1

APSTIPRINĀTI
Valsts policijas koledžas
Padomes 2015.gada
15.janvāra sēdē, prot. Nr.1

Valsts policijas koledžas pedagogu skaita noteikšanas, darba slodzes plānošanas, uzskaites, kontroles un darba samaksas kārtība

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta
2009.gada 28.jūlija noteikumu Nr.836
„Pedagogu darba samaksas noteikumi”
2. un 27.punktu un Ministru kabineta
2006.gada 11.jūlija noteikumu Nr.584
„Valsts policijas koledžas nolikums”
11.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) pedagogu:
 - 1.1. skaita noteikšanas kārtību;
 - 1.2. darba slodzes plānošanas kārtību un tajā ieskaitāmos darba veidus;
 - 1.3. studiju (mācību) gada darba slodzes normu, uzskaiti un kontroli;
 - 1.4. darba samaksas un materiālās stimulēšanas kārtību.
2. Šo iekšējo noteikumu izpratnē pedagogs Koledžā ir:
 - 2.1. darbinieks, ar kuru noslēgts darba līgums un kurš ieņem docenta, lektora vai asistenta amatu;
 - 2.2. amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi, kura ieņem docenta, lektora vai asistenta amatu;

- 2.3. persona, kurai ar Koledžu noslēgts darba līgums vai nodibinātas tiesiskās attiecības uz uzņēmuma līguma pamata uz noteiktu laiku par noteikta pedagoģiskā darba veikšanu (turpmāk – izpildītājs).

II. Pedagogu skaita noteikšanas, darba slodzes plānošanas, uzskaites un kontroles kārtība

3. Studiju (mācību) procesa nodrošināšanai nepieciešamo šo iekšējo noteikumu 2.1. un 2.2.apakšpunktā minēto pedagogu skaitu nosaka, Koledžas pedagogu slodžu summu (stundās) dalot ar vienas darba slodzes likmi – 1000 stundām studiju (mācību) gadā.
4. Šo iekšējo noteikumu 2.1. un 2.2.apakšpunktā minētajiem pedagogiem darba slodzi, tajā ieskaitāmos darba veidus, tās studiju (mācību) gada normu, plānotās darba slodzes aprēķinu nosaka atbilstoši apstiprinātai kārtībai pedagogu darba slodzes un pedagogu skaita plānošanas jomā.
5. Ja šo iekšējo noteikumu 2.1. un 2.2.apakšpunktā minētais pedagogs vienlaicīgi vada lekcijas (nodarbības) divām vai vairākām mācību grupām, faktiski izpildītās slodzes aprēķinu stundās veic, reizinot faktiski novadīto stundu skaitu ar šādu koeficientu:
 - 5.1. divām mācību grupām – 1,5;
 - 5.2. trim mācību grupām – 1,75;
 - 5.3. četrām mācību grupām – 2;
 - 5.4. piecām mācību grupām – 2,25.
6. Plānojot šo iekšējo noteikumu 2.1. un 2.2.apakšpunktā minētā pedagoga darba slodzi, ņem vērā, ka:
 - 6.1. docenta galvenie uzdevumi ir augsti kvalificētu studiju nodarbību vadīšana, eksāmenu un citu pārbaudījumu organizēšana un pieņemšana; pētniecības darbs attiecīgā zinātnes apakšnozarē, pētniecības darba vadīšana kvalifikācijas darbu izstrādē;
 - 6.2. lektora galvenie uzdevumi ir studiju nodarbību vadīšana, eksāmenu un citu pārbaudījumu pieņemšana, pētnieciskais darbs saskaņā ar Koledžas katedras un Koledžas Latgales filiāles apstiprinātiem pētnieciskā darba uzdevumiem un pētniecības darba vadīšana kvalifikācijas darbu izstrādē;
 - 6.3. asistenta galvenie uzdevumi ir studiju nodarbību (semināru, praktisko nodarbību) vadīšana, eksāmenu un citu pārbaudījumu pieņemšana, rakstu darbu recenzēšana, palīdzības sniegšana docentiem un lektoriem to pedagoģiskajā darbā, līdzdalība pētnieciskajā darbā saskaņā ar Koledžas katedras un Koledžas Latgales filiāles apstiprinātiem pētnieciskā darba uzdevumiem.
7. Šo iekšējo noteikumu 2.1. un 2.2.apakšpunktā minētā pedagoga plānoto darba slodzes karti aizpilda, ievērojot šādu kārtību:

- 7.1. pedagoģu darba slodzi plāno katru gadu no 1.septembra līdz 31.augustam;
 - 7.2. pedagoģs ar Koledžas katedras vai Koledžas Latgales filiāles vadītāju saskaņo plānoto darba slodzi un pēc saskaņošanas pedagoģs un Koledžas katedras vai Koledžas Latgales filiāles vadītājs paraksta aizpildītu pedagoģa plānoto darba slodzes karti;
 - 7.3. Koledžas katedras vai Koledžas Latgales filiāles vadītājs pedagoģa plānotās darba slodzes kartes līdz katra gada 15.augustam iesniedz saskaņošanai Koledžas direktora vietniekam studiju un mācību jautājumos (turpmāk – direktora vietnieks);
 - 7.4. pedagoģa plānotās darba slodzes kartes apstiprina Koledžas direktors ar pavēli līdz 25.augustam.
8. Šo iekšējo noteikumu 2.1. un 2.2.apakšpunktā minētā pedagoģa darbu uzskaita stundās atbilstoši apstiprinātai kārtībai pedagoģu darba slodzes un pedagoģu skaita plānošanas jomā.
 9. Šo iekšējo noteikumu 2.1. un 2.2.apakšpunktā minētais pedagoģs darba slodzes karti aizpilda atbilstoši apstiprinātai kārtībai pedagoģu darba slodzes un pedagoģu skaita plānošanas jomā.
 10. Koledžas katedra un Koledžas Latgales filiāle līdz katra mēneša piektajai darba dienai saskaņo ar Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļu apkopoto informāciju par šo iekšējo noteikumu 2.1. un 2.2.apakšpunktā minēto pedagoģu izpildīto darba apjomu kontaktstundās.
 11. Koledžas katedras un Koledžas Latgales filiāles sēdē, kas notiek katra mēneša pirmajā nedēļā, izvērtē faktiski izpildīto darba slodzi un salīdzina to ar plānoto darba slodzi. Koledžas katedras un Koledžas Latgales filiāles sēdes protokolā norāda darba slodzes neizpildes iemeslus.
 12. Koledžas katedras un Koledžas Latgales filiāles vadītājs analizē šo iekšējo noteikumu 2.1. un 2.2.apakšpunktā minēto pedagoģu izpildītās darba slodzes kartes, slodzes izpildi vai neizpildi, tās iemeslus un priekšlikumus rakstiskā formā iesniedz direktora vietniekam:
 - 12.1. par laika posmu no septembra līdz februārim – līdz marta piektajai darba dienai;
 - 12.2. par laika posmu no marta līdz augustam – līdz septembra piektajai darba dienai;
 - 12.3. par studiju (mācību) gada izpildīto slodzi – līdz nākamā studiju (mācību) gada 10.septembrim.
 13. Koledžas katedras un Koledžas Latgales filiāles vadītājs ne vēlāk kā divas darba dienas pirms šo iekšējo noteikumu 12.punktā noteiktā termiņa direktora vietniekam iesniedzamo informāciju saskaņo ar Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļu.

14. Direktora vietnieks apkopo Koledžas katedras un Koledžas Latgales filiāles vadītāju iesniegto informāciju par pedagogu plānotās darba slodzes izpildi vai neizpildi un rakstiski ziņo par to Koledžas direktoram:
 - 14.1. par laika posmu no septembra līdz februārim – līdz marta desmitajai darba dienai;
 - 14.2. ar laika posmu no marta līdz augustam – līdz septembra desmitajai darba dienai;
 - 14.3. par studiju (mācību) gada izpildīto slodzi – līdz nākamā studiju (mācību) gada 15.septembrim.
15. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa par šo iekšējo noteikumu 2.3.apakšpunktā minētā pedagoga, ar kuru noslēgts darba līgums, darba apjoma izpildi atbilstoši lekciju (nodarbību) sarakstam uzskaita kontaktstundas par iepriekšējo mēnesi un sagatavo nodošanas - pieņemšanas aktu (1.pielikums), kuru saskaņo ar pedagogu un attiecīgo Koledžas katedru vai Koledžas Latgales filiāli.
16. Pēc šo iekšējo noteikumu 15.punktā minētā nodošanas - pieņemšanas akta saskaņošanas Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa līdz kārtējā mēneša trešajam datumam iesniedz to direktora vietniekam saskaņošanai un līdz kārtējā mēneša piektajam datumam Koledžas direktoram apstiprināšanai.
- 17.Koledžas Profesionālās pilnveides nodaļa par šo iekšējo noteikumu 2.3.apakšpunktā minētā pedagoga, ar kuru nodibinātas tiesiskās attiecības uz uzņēmuma līguma pamata, darba apjoma izpildi uzskaita kontaktstundas par iepriekšējo mēnesi, sagatavo nodošanas - pieņemšanas aktu (2.pielikums) un saskaņo to ar pedagogu.
- 18.Pēc šo iekšējo noteikumu 17.punktā minētā nodošanas - pieņemšanas akta saskaņošanas Koledžas Profesionālās pilnveides nodaļa līdz kārtējā mēneša trešajam datumam iesniedz to Koledžas direktoram apstiprināšanai.
- 19.Izbeidzot ar šo iekšējo noteikumu 2.3.apakšpunktā minēto pedagogu darba tiesiskās vai tiesiskās attiecības uz uzņēmuma līguma pamata, nodošanas - pieņemšanas aktu sagatavo ne vēlāk kā darba vai uzņēmuma līguma izbeigšanās dienā.
- 20.Šo iekšējo noteikumu 15. un 17.punktā minētos nodošanas - pieņemšanas aktus pēc Koledžas direktora apstiprināšanas, bet ne vēlāk kā līdz kārtējā mēneša septītajam datumam, iesniedz Koledžas Finanšu vadības nodaļā.

III. Pedagogu darba samaksas kārtība

- 21.Šo iekšējo noteikumu 2.1.apakšpunktā minētajam pedagogam mēneša darba algu nosaka Koledžas direktors laika periodam no 1.septembra līdz nākamā gada 31.augustam.

22. Šo iekšējo noteikumu 2.2.apakšpunktā minētajam pedagogam, aprēķinot darba samaksu, ievēro normatīvos aktus, kas attiecināmi uz amatpersonām ar speciālajām dienesta pakāpēm atlīdzības noteikšanas jomā.
23. Pedagogam individuālo koeficientu nosaka saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 3.pielikumu.
24. Šo iekšējo noteikumu 21.punktā minēto mēneša algas likmes aprēķinu veic Koledžas Personāla vadības nodaļa, sagatavojot Pedagoga mēneša darba algas likmes apstiprināšanas aktu (4.pielikums), saskaņo ar Koledžas Finanšu vadības nodaļu un iesniedz apstiprināšanai Koledžas direktoram.
25. Šo iekšējo noteikumu 2.3.apakšpunktā minētajiem pedagogiem stundas likmes aprēķinu veic Koledžas Personāla vadības nodaļa, sagatavojot Darbinieka vai izpildītāja individuālās stundas likmes apstiprināšanas aktu (5.pielikums), saskaņo ar Koledžas Finanšu vadības nodaļu un iesniedz apstiprināšanai Koledžas direktoram.
26. Šo iekšējo noteikumu 24. un 25.punktā minētos aktus, pēc Koledžas direktora apstiprināšanas, pievieno attiecīgi darba vai uzņēmuma līgumam.

IV. Materiālās stimulēšanas kārtība

27. Atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumu Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” 27.punktam un izmantojot ietaupītos darba samaksas fonda līdzekļus, šo iekšējo noteikumu 2.1.apakšpunktā minēto pedagogu, ņemot vērā personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, var materiāli stimulēt, ņemot vērā šādus materiālās stimulēšanas kritērijus:
 - 27.1. personisko darba ieguldījumu amata aprakstā noteikto tiešo pienākumu atbildīgā, radošā un rezultatīvā izpildē;
 - 27.2. iniciatīvu un personisko iesaisti studiju (mācību) procesa pilnveidošanā un studiju (mācību) sasniegumu uzlabošanā;
 - 27.3. dalību Koledžas popularizēšanas pasākumos, vietējā līmeņa un starptautiskajos projektos, veicinot Koledžas attīstību, sadarbību un studentu (pedagogu) starptautiskās apmaiņas iespējas izglītības jomā.
28. Šo iekšējo noteikumu 2.1.apakšpunktā minētā pedagoga tiešais vadītājs:
 - 28.1. izvērtē pedagoga personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti un atbilstību šo iekšējo noteikumu 27.punktā noteiktajiem kritērijiem;
 - 28.2. sagatavo priekšlikumu par piemaksas par pedagoga personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti (turpmāk – piemaksa) piešķiršanu, norādot pedagoga amata pienākumus, kompetences līmeni, personisko darba ieguldījumu, pieredzi, darba kvalitāti un vēlamu piemaksas apmēru (procentos no mēneša darba algas) un iesniedz izvērtēšanai ar Koledžas direktora pavēli izveidotai piemaksu par

personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti piešķiršanas komisijai (turpmāk – piemaksu komisija).

29. Piemaksu komisijas sastāvu nosaka Koledžas pavēlē.
30. Piemaksu komisija, izvērtējot priekšlikumu par piemaksas piešķiršanu, pieņem lēmumu par pedagogam piešķiramās piemaksas apmēru un laika periodu, par kuru piešķirama piemaksa. Piemaksu komisijas sēdes protokolē.
31. Piemaksu pedagogam piešķir ar Koledžas direktora pavēli. Pavēles projektu, ievērojot piemaksas komisijas nolemto, sagatavo Koledžas Personāla vadības nodaļa.
32. Piemaksu nosaka līdz 30 procentu apmērā no šo iekšējo noteikumu 2.1.apakšpunktā minētā pedagoga mēneša darba algas. Piemaksu regulāri pārskata, izvērtējot tās nepieciešamību un pamatojumu, bet ne retāk kā reizi gadā.

V. Noslēguma jautājums

33. Atzīt par spēku zaudējušiem Valsts policijas koledžas 2014.gada 23.oktobra iekšējos noteikumus Nr.33 „Valsts policijas koledžas pedagogu skaita noteikšanas, darba slodzes plānošanas, uzskaites, kontroles un darba samaksas kārtība”.

Saskaņots ar Valsts policiju 2014.gada 29.decembrī (atzinums Nr.20/35441).

Padomes priekšsēdētājs



M.Riekstiņš

I.pielikums
Valsts policijas koledžas
2015.gada 16. 01.
iekšējiem noteikumiem Nr. 2

APSTIPRINU
Valsts policijas koledžas direktors
(personiskais paraksts) V.Uzvārds
201_.gada ___._____

Nodošanas - pieņemšanas akts Nr. _____

Datums

Darba līguma Nr. __

Darbinieks

Personas kods

Struktūrvienība

Izpildes vieta

Atskaites mēnesis

Darbinieks nodod, un darba devējs pieņem izpildīto darbu

Nr. p. k.	Datums	Darba veids	Studiju kursa (mācību priekšmeta) nosaukums	Grupa	Likme	Kontaktstundas

Summa kopā _____
Summa vārdiem _____

Kontaktstundu skaits _____

Izglītības koordinācijas nodaļas vadītājs (personiskais paraksts) V.Uzvārds
_____ katedras (vai Latgales filiāles) vadītājs (personiskais paraksts) V.Uzvārds

Darbinieks (personiskais paraksts) V.Uzvārds

Direktora vietnieks (personiskais paraksts) V.Uzvārds

Padomes priekšsēdētājs



M.Riekstiņš

2.pielikums
Valsts policijas koledžas
2015.gada 23. 01.
iekšējiem noteikumiem
Nr. 2

APSTIPRINU
Valsts policijas koledžas direktors
(personiskais paraksts) V.Uzvārds
201_.gada ____.

Nodošanas - pieņemšanas akts Nr. _____

Datums

Uzņēmuma līguma Nr. _____

Izpildītājs

Personas kods

Struktūrvienība

Izpildes vieta

Atskaites mēnesis

Izpildītājs nodod, un Pasūtītājs pieņem izpildīto darbu

Nr. p. k.	Datums	Pieaugušo neformālās izglītības programmas nosaukums	Klausītāju skaits/ struktūrvienība	Likme	Kontaktstundas

Summa kopā _____

Kontaktstundu skaits _____

Summa vārdiem _____

Profesionālās pilnveides nodaļas vadītājs (personiskais paraksts) V.Uzvārds

Izpildītājs (personiskais paraksts) V.Uzvārds

Padomes priekšsēdētājs



M.Riekstiņš

3.pielikums
Valsts policijas koledžas
2015.gada 23. 01.
iekšējiem noteikumiem
Nr. 2

Pedagogu mēneša darba algas koeficienti

Individuālais koeficients vienas darba slodzes mēneša darba algas aprēķināšanai pedagogam, ar kuru noslēgts darba līgums vai nodibinātas tiesiskās attiecības uz uzņēmuma līguma pamata:

Izglītības pakāpe un grāds			Pedagoģiskā vai profesionālā pieredze nozarē (gados)			Koeficients (K)
Augstākā	Maģistra grāds	Doktora grāds	< 5	5-10	>10	
X			X			1
X				X		1,05
X					X	1,10
	X		X			1,15
	X			X		1,20
	X				X	1,25
		X				1,30

Piezīme - ar X apzīmē pedagoga iegūto izglītības pakāpi, grādu un pedagoģisko vai profesionālo pieredzi nozarē

Padomes priekšsēdētājs



M.Riekstiņš

4.pielikums
Valsts policijas koledžas
2015.gada 23. 01.
iekšējiem noteikumiem
Nr. 2

APSTIPRINU
Valsts policijas koledžas direktors
(personiskais paraksts) V.Uzvārds
201_.gada ____.

Pedagoga mēneša darba algas likmes apstiprināšanas akts

Darbinieks: _____
(vārds, uzvārds) (personas kods) (izglītība un to pamatojoša dokumenta datums un Nr.)

Zemākā mēneša darba algas likme atbilstoši pedagoga amata (profesijas) nosaukumam ¹ (ZL)	Individuālais koeficients ² (K)	Mēneša darba algas likme ³ (DA) (1x2)
1	2	3
Aprēķinātā mēneša darba algas likme (3)		

¹ Saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumu Nr.836 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" 1.pielikuma 2.tabulas 4., 5. vai 7.punktu.

² Individuālais koeficients, kuru nosaka saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 3.pielikumu.

DA=ZL x K

Personāla vadības nodaļas vadītājs _____
(vārds, uzvārds, paraksts, datums)

Finanšu vadības nodaļas galvenais grāmatvedis _____
(vārds, uzvārds, paraksts, datums)

Darbinieks _____
(vārds, uzvārds, paraksts, datums)

Padomes priekšsēdētājs



M.Riekstiņš

5.pielikums

Valsts policijas koledžas

2015.gada 23. 01.

iekšējiem noteikumiem

Nr. 2

APSTIPRINU

Valsts policijas koledžas direktors

(personiskais paraksts) V.Uzvārds

201_.gada ____.

Darbinieka vai izpildītāja individuālās stundas likmes apstiprināšanas akts

[Darbinieks/Izpildītājs]:

(vārds, uzvārds) (personas kods) (izglītība un to pamatojoša dokumenta datums un Nr.)

Docents ¹ (D)	Lektors ² (L)	Asistents ³ (A)	Valsts policijas koledžā akadēmisko amatu veidu skaits	Darba slodze stundās mēnesī ⁴ (DSM)	Vidējā stundas likme (VSL) ((1+2+3):4:5)	Individuālais koeficients ⁵ (K)	Individuālā stundas likme (IL) (6x7)
1	2	3	4	5	6	7	8
Aprēķinātā individuālā stundas likme (8)							

¹ Saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumu Nr.836 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" 1.pielikuma 2.tabulas 4.punktu.

² Saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumu Nr.836 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" 1.pielikuma 2.tabulas 5.punktu.

³ Saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumu Nr.836 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" 1.pielikuma 2.tabulas 7.punktu.

⁴ Saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumu Nr.836 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" 3.pielikuma 8. un 9.punktu un, ņemot vērā to, ka saskaņā ar Augstskolu likuma 42.panta pirmo daļu pedagogiem piešķir astoņu nedēļu atvaļinājumu gadā, pedagogam darba slodze mēnesī ir 100 stundas.

⁵ Individuālais koeficients, kuru nosaka saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 3.pielikumu.

$$VSL=(D+L+A):3:DSM$$

$$IL=VSL \times K$$

Personāla vadības nodaļas vadītājs _____
(vārds, uzvārds, paraksts, datums)

Finanšu vadības nodaļas galvenais grāmatvedis _____
(vārds, uzvārds, paraksts, datums)

[Darbinieks/Izpildītājs] _____
(vārds, uzvārds, paraksts, datums).

Padomes priekšsēdētājs

M.Riekstiņš