



UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA

Rīgā

29.09.2023.

Iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1.-18/6

Pedagogu darba slodzes noteikšanas, tās uzskaites, kontroles un darba algas noteikšanas kārtība

*Grozījums: UCAK 04.12.2023. iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1.-18/10
UCAK 22.04.2024. iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1-25/4*

APSTIPRINĀTI

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas Padomes 2023.gada 28. septembra sēdē, protokols Nr.22/3-3.1-11/22

Izdoti saskaņā ar

Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumu Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" 2.punktu,
Ministru kabineta 2023.gada 27.jūnija noteikumu Nr.354 "Iekšlietu ministrijas sistēmas koledžu finansēšanas noteikumi" 12.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek noteikta Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas (turpmāk – koledža) pedagogiem:
 - 1.1. kas ir amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm, kuras ieņem docenta vai lektora amatu, darba slodze, tās uzskaitē un kontrole;
 - 1.2. kuri ieņem docenta vai lektora amatu un ar kuriem noslēgts darba līgums, darba slodze, tās uzskaitē, kontrole un darba alga;
 - 1.3. ar kuriem noslēgts uzņēmuma līgums, darba slodzes uzskaitē un darba alga.

II. Pedagogu darba slodzes plānošanas, uzskaites un kontroles kārtība

2. Pedagogiem darba slodzi, tajā ieskaitāmos darba veidus, tās studiju (mācību) gada normu, plānotās darba slodzes aprēķinu nosaka atbilstoši ārējā normatīvajā aktā par pedagogu darba samaksu noteiktajam un Iekšlietu ministrijas iekšējiem noteikumiem par pedagogu darba slodzes un pedagogu skaita plānošanas kārtību.

3. Šo noteikumu 1.3.apakšpunktā minētajiem pedagogiem darba slodzes apjomu nosaka individuāli uzņēmuma līgumā.
 4. Aprēķinot šo noteikumu 1.1. un 1.2.apakšpunktā minēto pedagoga darba slodzi, pedagoga darba slodzes apjomu noapaļo līdz diviem cipariem aiz komata. Ja trešais cipars aiz komata ir no 0 līdz 4, tad skaitlis aiz komata nemainās, savukārt, ja trešais cipars aiz komata ir no 5 līdz 9, - skaitli aiz komata noapaļo par vienu vienību uz augšu.
 5. Plānojot pedagoga darba slodzi, ņem vērā, ka:
 - 5.1.docenta galvenie pienākumi ir nodarbību vadīšana, mācību materiālu un līdzekļu izstrāde, eksāmenu un citu pārbaudījumu organizēšana, pieņemšana un vērtēšana, ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam noteiktajiem uzdevumiem saistīta pētnieciskā darba veikšana, dalība ne mazāk kā vienā Latvijas mēroga zinātniskajā konferencē studiju (mācību) gadā, dalība ne mazāk kā divās starptautiskā mēroga zinātniskajās konferencēs ievēlēšanas termiņā, pētniecības darba vadīšana kvalifikācijas darbu izstrādē, kvalifikācijas darbu un citu darbu recenzēšana, mācību metodisko materiālu pilnveidošana, ne mazāk kā divu zinātnisku publikāciju izstrāde un publicēšana recenzējamā izdevumā ievēlēšanas termiņā;
 - 5.2.lektora galvenie pienākumi ir nodarbību vadīšana, mācību materiālu un līdzekļu izstrāde, eksāmenu un citu pārbaudījumu pieņemšana un vērtēšana, dalība ne mazāk kā vienā Latvijas mēroga zinātniskajā konferencē studiju (mācību) gadā, dalība ne mazāk kā vienā starptautiskā mēroga zinātniskajā konferencē ievēlēšanas termiņā, pētniecības darba vadīšana kvalifikācijas darbu izstrādē, kvalifikācijas darbu un citu darbu recenzēšana, mācību metodisko materiālu pilnveidošana, ne mazāk kā vienas zinātniskas publikācijas izstrāde un publicēšana recenzējamā izdevumā ievēlēšanas termiņā.
- (Grozīts ar UCAK 04.12.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1.-18/10)*
6. Pedagogs darba slodzes karti aizpilda atbilstoši Iekšlietu ministrijas iekšējiem noteikumiem par pedagoga darba slodzes un pedagoga skaita plānošanu un izmantojot koledžas izglītības programmu apzīmējumus (1.pielikums), tai pievieno konsultāciju reģistrācijas tabulu (2.pielikums) un atskaiti par veikto metodisko darbu (3.pielikums). Pedagogs slodzes pamatojošos dokumentus glabā elektroniskā formā.
 7. Šo noteikumu 1.1. un 1.2.apakšpunktā minēto pedagoga plānoto darba slodzi nosaka, apstiprinot pedagoga plānotās darba slodzes karti un ievērojot šādu kārtību:
 - 7.1. pedagoga darba slodzi plāno no kārtējā gada 1.septembra līdz nākamā gada 31.augustam;
 - 7.2. pedagogs ar koledžas katedras vadītāju saskaņo plānoto darba slodzi un pēc saskaņošanas pedagogs un katedras vadītājs paraksta aizpildītu pedagoga plānoto darba slodzes karti;

- 7.3. koledžas katedras vadītājs pedagoģu plānotās darba slodzes kartes līdz katra gada 15.augustam iesniedz saskaņošanai koledžas direktora vietniekam, Izglītības koordinācijas nodaļas priekšniekam;
- 7.4. pedagoģu plānotās darba slodzes kartes koledžas direktors apstiprina līdz katra gada 25.augustam.
- 7.¹ Šo noteikumu 1.1. un 1.2.apakšpunktā minētais pedagogs ne vēlāk kā katra mēneša pēdējā darba dienā ievieto Dokumentu vadības sistēmā NAMEJS atbilstoši šo noteikumu 6.punkta prasībām aizpildītu Pedagoga darba slodzes karti, kurā norāda kārtējā mēnesī faktiski izpildīto pedagoga darba slodzi, un tai pievienotos pedagoga darba slodzes apjomu pamatojošus dokumentus elektroniskā formā. Pedagogs šo noteikumu 6.punktā neminētus pedagoga darba slodzes apjomu pamatojošus dokumentus, ja tādi ir, vai to aprakstu, iesniedz elektroniski koledžas katedras vadītājam.
- (Grozīts ar UCAK 22.04.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/4)*
8. Koledžas katedras sēdē, kas notiek katra mēneša pirmajā nedēļā, izvērtē faktiski izpildīto darba slodzi un salīdzina to ar plānoto darba slodzi. Koledžas katedras sēdes protokolā norāda darba slodzes neizpildes vai pārpildes iemeslus.
9. Ja notiek izmaiņas pedagoga plānotajā darba slodzē un tā nesasniedz 840 stundas vai pārsniedz 1000 stundas studiju (mācību) gadā, pedagogs sagatavo un katedras vadītājs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā virza grozījumus par plānotās darba slodzes izmaiņām un saskaņo plānotā darba apjoma karti ar koledžas direktora vietnieku, Izglītības koordinācijas nodaļas priekšnieku, kurš ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā iesniedz apstiprināšanai koledžas direktoram.

III. Pedagoģu darba samaksas kārtība

10. Šo noteikumu 1.2. apakšpunktā minētajiem pedagoģiem mēneša darba algu nosaka koledžas direktors atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai pedagoģu darba samaksas noteikšanas kārtībai katram studiju (mācību) gadam. Nosakot mēneša darba algu, ņem vērā plānoto pedagoga darba slodzes normu studiju (mācību) gadam.
11. Pedagoga individuālo koeficientu nosaka saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 4.pielikumu.
12. Papildu koeficientu moderno tehnoloģiju un inovatīvu mācību metožu pielietošanai pedagoģam nosaka koledžas direktora apstiprināta komisija, kas sastāv no komisijas priekšsēdētāja un 3 locekļiem, ne vēlāk kā 10 dienas pirms mācību/studiju gada sākuma vai ne vēlāk kā piecas dienas pēc koledžas katedras vadītāja ziņojuma par papildu koeficienta noteikšanu saņemšanas.
13. Koledžas katedras vadītājs līdz kārtējā gada 10.augustam vai ne vēlāk kā 15 dienas pirms darba tiesisko attiecību uzsākšanas ar pedagoģu, vai arī pēc nepieciešamības iesniedz šo noteikumu 12.punktā minētajai komisijai ziņojumu pedagoģu papildu koeficienta noteikšanai.

14. Komisijas protokolu iesniedz lēmuma apstiprināšanai direktoram. Komisija ziņojumu izskata 3 (triju) darba dienu laikā pēc ziņojuma saņemšanas.
15. Nosakot pedagoga mēneša darba algas likmi, pedagoga individuālais koeficients summējas ar papildu koeficientu par moderno tehnoloģiju un inovatīvu mācību metožu pielietošanu.
16. Aprēķinot šo noteikumu 1.2. apakšpunktā minēto pedagoga mēneša darba algas likmi, pedagoga mēneša darba algas likmes un individuālā koeficienta kopsummu *euro* un centos, noapaļo līdz divām zīmēm aiz komata. Ja trešā zīme aiz komata ir no 0 līdz 4, tad centa vērtība nemainās. Ja trešā zīme aiz komata ir no 5 līdz 9, tad cents tiek noapaļots par vienu vienību uz augšu.
17. Šo noteikumu 16.punktā minēto mēneša darba algas likmes aprēķinu veic koledžas Personāla un lietvedības sektors, sagatavojot Pedagoga mēneša darba algas likmes apstiprināšanas aktu (5.pielikums) un iesniedz apstiprināšanai koledžas direktoram.
18. Šo noteikumu 17.punktā minēto aktu pēc Koledžas direktora apstiprināšanas pievieno attiecīgi darba līgumam.
19. Ņemot vērā Pedagoga mēneša darba algas likmes apstiprināšanas aktā noteikto (5.pielikums), koledžas Personāla un lietvedības sektora nodarbinātais sagatavo rīkojuma projektu par individuālo pedagoga mēneša darba algas likmi. Koledžas direktors apstiprina rīkojumu.
20. Šo noteikumu 1.3.apakšpunktā minētajiem pedagogiem darba algu aprēķina atkarībā no pedagoga izglītības un zinātniskā grāda:
 - 20.1. bakalauram – 12.47 *euro* par vienu kontaktstundu;
 - 20.2. maģistram – 15.46 *euro* par vienu kontaktstundu;
 - 20.3. doktoram – 20.44 *euro* par vienu kontaktstundu.
21. Šo noteikumu 1.2. apakšpunktā minētajiem pedagogiem mēneša darba algu pārskata, mainoties studiju (mācību) gada pedagoga darba slodzes normai.
22. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa sagatavo nodošanas – pieņemšanas aktu (6.pielikums), pedagogam, ar kuru noslēgts uzņēmuma līgums, par izpildīto darba slodzi atbilstoši nodarbību sarakstam par iepriekšējo mēnesi un līdz kārtējā mēneša trešajam datumam. Nodošanas – pieņemšanas aktu atbildīgais nodarbinātais:
 - 22.1. paraksta ar drošo elektronisko parakstu un ievieto to Dokumentu vadības sistēmā NAMEJS sadaļā iestādes Finanšu dokumenti – Akti par ārštata darbinieku darba izpildi;
 - 22.2. uzdod uzdevumu direktora vietniekam (Izglītības koordinācijas nodaļas priekšniekam) parakstīt ar drošo elektronisko parakstu;
 - 22.3. uzdod uzdevumu koledžas direktoram apstiprināt to, parakstot ar drošo elektronisko parakstu;
 - 22.4. uzdod uzdevumu Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Finanšu plānu pārvaldes Norēķinu nodaļai izpildīt.
23. Koledžas katedras vadītājs par pedagoga, ar kuru noslēgts darba līgums, darba apjoma izpildi sagatavo darba laika uzskaites tabulu saskaņā ar koledžas iekšējā normatīvā akta par darba kārtības noteikumiem prasībām.

24. Darba samaksa tiek noteikta valsts budžetā piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros.

IV. Noslēguma jautājums

25. Atzīt par spēku zaudējušiem Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 2020.gada 19.jūnija iekšējos noteikumus Nr.22/3-1.1.-19/3 “Pedagogu darba slodzes uzskaites, kontroles un darba samaksas noteikšanas kārtība”.
26. Šo noteikumu 17.punktu piemēro ar 2023.gada 1.septembri.

Saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu 2023.gada 28.septembrī.

Direktors
pulkvedis

I.Mežulis

Mežulis 67803501
ivo.mezulis@ucak.vugd.gov.lv

Ballaha 67803503
elga.ballaha@ucak.vugd.gov.lv

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžā īstenojamo izglītības programmu apzīmējumu saraksts

Nr. p.k.	Izglītības programmas nosaukums	Pedagoga slodzes kartē lietojamais izglītības programmas apzīmējums
1.	Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programma “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, pilna laika klātienes studijas	1PLK
2.	Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programma “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, nepilna laika neklātienes studijas	1NLN
3.	Profesionālās tālākizglītības programmas “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, iegūstamā kvalifikācija – ugunsdzēsības un glābšanas dienesta ugunsdzēsējs glābējs	PTUG
4.	Profesionālās tālākizglītības programma “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, iegūstamā kvalifikācija – dispečers (iekšlietu jomā)	PTD
5.	Profesionālās tālākizglītības programma “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, iegūstamā kvalifikācija - ugunsdzēsējs	PTU
6.	Profesionālās pilnveides izglītības programma “Vadības zinības ugunsdzēsībā”	PPV
7.	Profesionālās pilnveides izglītības programma “Darba aizsardzības pamatlīmeņa zināšanu izglītības programma”	PPDA
8.	Profesionālās pilnveides izglītības programma “Pamatlīmeņa zināšanu programma ūdenslīdzējiem glābšanas darbu veikšanā”	PPŪ
9.	Profesionālās pilnveides izglītības programma “Pamatlīmeņa zināšanu programma par objekta ugunsdrošību atbildīgajiem darbiniekiem”	PPU
10.	Neformālās izglītības programma “Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta struktūrvienības darba organizācija”	NIPDO
11.	Mācību programma Ugunsdrošībā, 20 st.	MU
12.	Mācību programma “Ugunsgrēku dzēsšanas un glābšanas darbu vadīšana”	MGDV
13.	Mācību programma Ugunsdzēsībā, 40 st.	MUG
14.	Mācību programma Prevencijas un ugunsdrošības jomā, 20 st.	MPUG

Direktors
pulkvedis

I.Mežulis

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas

(katedras nosaukums, amats, vārds, uzvārds)
konsultāciju reģistrācijas tabula
20 __./20 __.studiju (mācību) gada _____
(mēnesis)

Nr. p.k.	Izglītības programmas apzīmējums un/vai kursa/ grupas numurs	Vārds, uzvārds	Datums	Laiks, min.	Paraksts

(datums)

(paraksts)

Direktors
pulkvedis

I.Mežulis

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas

(katedras nosaukums, amats, vārds, uzvārds)
atskaite par metodisko, pētniecisko un citiem darba veidiem
20 __./20 __.studiju (mācību) gada _____
(mēnesis)

Nr. p.k.	Metodiskā, pētnieciskā un cita darba veida apraksts	Darba apjoms	Laiks, min.*

* - norāda laiku, ja nav minēts Iekšlietu ministrijas iekšējos noteikumos par pedagoga darba slodzes un pedagoga skaita plānošanu

(datums)

(paraksts)

Direktors
pulkvedis

I.Mežulis

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:

Izglītība un grāds			Pedagoģiskā darba stāža un pasniedzamajam priekšmetam (kursam) atbilstoša praktiskā darba stāža kopsumma (gados)			Koeficients* (K)
Augstākā	Maģistra grāds	Doktora grāds	līdz 5	no 5 līdz 10	10 un vairāk	
X			X			1,10
X				X		1,15
X					X	1,20
	X		X			1,25
	X			X		1,30
	X				X	1,35
		X				1,40

Piezīme - ar X apzīmē pedagoga iegūto izglītību, grādu un pedagoģiskā darba stāžu un pasniedzamajam priekšmetam (kursam) atbilstošu praktiskā darba stāžu.

*Pedagogs papildus individuālajam koeficientam var saņemt 0,10 koeficienta palielinājumu par moderno tehnoloģiju un inovatīvu mācību metožu pielietošanu studiju/mācību procesā, kas sevī ietver:

- interaktīvu mācību metožu izmantošanu nodarbībās (izglītojamo aktīva iesaistīšana nodarbībā, diskusijas, darbs grupās, situācijas izspēle utml.);
- moderno digitālo rīku izmantošanu studiju/mācību procesā (*XVR, Open chat, mirror* u.tml.);
- interaktīva satura izveidošanu un uzturēšanu pašmācību nodrošināšanai *Moodle* e-mācību vidē (video lekciju ieraksti, H5P, grāmatas izstrāde, vārdnīcu, uzdevumu un pārbaudes darbu izstrāde un uzturēšana, forumi utt.);
- studējošo iesaisti zinātniskajā darbā un lietišķajā pētniecībā (izņemot kvalifikācijas darbu izstrādi);
- vieslekciju un nodarbību vadīšanu kādā no Eiropas Savienības apstiprinātajām valodām (neattiecas uz studiju kursiem/mācību priekšmetiem angļu valoda, vācu valoda)

Direktors
pulkvedis

I.Mežulis

Mežulis 67803501
ivo.mezulis@ucak.vugd.gov.lv

5.pielikums
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas
29.09.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1.-
18/6

APSTIPRINU
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības
koledžas direktors

(pakāpe)
(personiskais paraksts) V.Uzvārds
20___.gada _____._____

Pedagoga mēneša darba algas likmes apstiprināšanas akts

Darbinieks _____
(vārds, uzvārds) _____ (personas kods)

Struktūrvienība / amats _____

Izglītība _____
(augstākā, maģistra grāds, doktora grāds un to pamatojoša dokumenta datums un numurs)

Pedagoģiskā darba stāža un pasniedzamajam priekšmetam (kursam) atbilstoša praktiskā darba
stāža kopsumma (gados) _____
(to pamatojoša dokumenta datums un numurs)

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

¹ Saskaņā ar Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija noteikumu Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi"
1. pielikuma 2. tabulas 4. vai 5. punktu

² Individuālais koeficients, kuru nosaka saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 4. pielikumu

³ **DA=ZL x K**

Koledžas Personāla un lietvedības sektora vecākais speciālists _____
(vārds, uzvārds, paraksts, datums)

Darbinieks _____
(vārds, uzvārds, paraksts, datums)

Direktors
pulkvedis

I.Mežulis

Mežulis 67803501
ivo.mezulis@ucak.vugd.gov.lv

6.pielikums
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas
29.09.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1.-
18/6

APSTIPRINU
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības
koledžas direktors

(pakāpe)
(personiskais paraksts) V.Uzvārds
20___.gada _____._____

NODOŠANAS – PIENĒMŠANAS AKTS
par kontaktstundu novadīšanu

Rīgā, _____
(datums)

Saskaņā ar _____ noslēgto uzņēmuma līgumu Nr. _____ no
(datums)
20___._____ līdz 20___._____ _____
novadījis/-usi _____ studiju kursā/mācību
priekšmetā _____
(gads, mēnesis)

_____ kontaktstundas.

Darbu nodeva:

(pedagoga vārds, uzvārds)

(paraksts)

Darbu pieņēma:
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības
koledžas direktora vietnieks,
Izglītības koordinācijas nodaļas priekšnieks
(pakāpe)

(paraksts, paraksta atšifrējums)

(Norāde par dokumenta izstrādātāju
un viņa sakaru līdzekli (līdzekļiem))

Direktors
pulkvedis

I.Mežulis