

KOPSIA

MĀCĪBU
CENTRS
PLUS

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Mācību centrs plus"
Reg. Nr. 41503059200, 18.novembra iela 37A, Daugavpils,
LV-5401, Latvija,
Tel. +371 22135555, e-pasts: info@mcplus.lv, www.mcplus.lv



APSTIPRINU
SIA "Mācību centrs plus"
valdes locekle
/Jeļena Lipovska/

2023.gada 06.jūnijā
(datums)

Nr.1.2./2023/1

Profesionālās tālākizglītības centra
"Mācību centrs plus"
NOLIKUMS
(Daugavpili)

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. panta
pirmo un otro daļu,
Profesionālās izglītības likuma
15. panta pirmo daļu

II. Vispārīgie jautājumi

1. Profesionālās tālākizglītības centrs "Mācību centrs plus" (turpmāk – iestāde) ir sabiedrības ar ierobežoto atbildību "Mācību centrs plus" (turpmāk – dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kuras viens no darbības veidiem ir pieaugušo (bezdarbnieku, nodarbināto, pedagogu u.c.) izglītības programmu īstenošana, kā arī bērnu un jauniešu interešu izglītības programmu un nometņu īstenošana (t.sk. konsultācijas, sagatavošanas kursi u.c. atbalsta izglītības programmas), (turpmāk arī – izglītojamie).
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, cīti normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir juridiskas personas struktūrvienība. Iestādei ir kents bankā, sava zīmogs ar pilnu izglītības iestādes nosaukumu valsts valodā un simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: 18.Novembra ielā 37A, Daugavpilī, LV-5401.

5. Dibinātāja juridiskā adrese: 18.Novembra ielā 37A, Daugavpilī, LV-5401.

6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietu un teritoriālo struktūrvienību adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķi ir šādi:

7.1. dot iespēju pieaugušajiem ar iepriekšēju izglītību un profesionālo pieredzi iegūt noteikta līmena profesionālo kvalifikāciju, kā arī personām neatkarīgi no vecuma un iepriekšējās izglītības vai profesionālās kvalifikācijas apgūt darba tirgus prasībām atbilstošas sistematizētas profesionālās zināšanas un prasmes;

7.2. veikt ārpus formālās izglītības organizētu interesēm un pieprasījumam atbilstošu izglītojošu darbību, organizējot personu daudzveidīgu izglītošanas procesu, kas cilvēka mūža garumā nodrošina personības attīstību un konkurētspēju darba tirgū;

7.3. veikt ārpus formālās izglītības sistēmas iegūtās profesionālās kompetences novērtēšanu;

7.4. īstenot bērnu un jauniešu interešu izglītības programmu un nometņu īstenošanu (t.sk. konsultācijas, sagatavošanas kursu (u.c. atbalsta izglītības pasākumus)).

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība, īstenojot dažāda veida izglītības programmas.

9. Iestādes uzdevumi ir šādi:

9.1. īstenot profesionālās tālākizglītības programmas un profesionālā pilnveides izglītības programmas;

9.2. īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēr atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, kas saskaņotas dibinātāju;

9.3. nodrošināt izglītojamajiem kvalitatīvas zināšanas, prasmes un kompetences, sekmejot to konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;

9.4. piesaistīt, nodrošināt un sekmēt izglītojamo attiecīgo iemaņu veidošan atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;

- 9.5. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai;
- 9.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 9.7. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 9.8. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dabinātāja tīmekļvietnē;
- 9.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno profesionālās tālākizglītības programmas un profesionālās pilnveides izglītības programmas.
11. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas neformālās izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam, kā arī īsteno citus izglītojošus pasākumus.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
13. Izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dabinātāja apstiprinātie noteikumi par izglītojamo uzņemšanu, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
14. Iestāde nosaka maksu par izglītības programmas apguvi, izvērtējot konkrētās izglītības programmas sarežģītību, specifiku un aktualitāti darba tirgū.
15. Mācību stundas/praktiskās nodarbības ilgums ir 45 minūtes.

16. Profesionālās tālākizglītības programmās izglītojamo sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves vērtēšanā izmanto formatīvo vērtēšanas un summatīvo vērtēšanas sistēmu atbilstoši izglītības iestādes noteiktajai kārtībai.

17. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmas saturu un īstenošanas specifiku.

18. Mācību prakses norisi iestāde organizē atbilstoši attiecīgās izglītības programmas specifikai un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

19. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru.

20. Iestādes direktors nodrošina iestādes kvalitātes nodrošināšanas sistēmas ieviešanu.

21. Izglītojamais sekmīgi absolvē izglītības programmu:

21.1. ja noslēguma pārbaudījuma rezultāts:

21.1.1. profesionālās tālākizglītības programmās, tai skaitā visos programmā kvalifikācijas ieguvei profesionālajā saturā paredzētajos priekšmetos/moduļos un profesionālās kvalifikācijas eksāmenā, nav zemāks par 5 (viduvēji);

21.1.2. profesionālās pilnveides programmās nav zemāks par 4 (gandrīz viduvēji)

21.1.3. neformālās izglītības programmās nav zemāks par 5 (viduvēji);

21.2. ja nav vairāk kā 20% kavējumu.

V. Pedagoģu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts.

23. Direktors vada izglītības iestādes attīstības plānošanu un tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.

24. Direktora pienākumi:

24.1. nodrošināt izglītības iestādi ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba izglītības iestādes darbiniekus saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

24.2. nodrošināt likumu un citu normatīvo aktu izpildi izglītības iestādē;

24.3. organizēt un plānot iestādes saimniecisko un finansiālo darbību;

24.4. pārstāvēt iestādes intereses valsts iestādēs un nevalstiskajās organizācijās;

24.5. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, izglītojamajiem u.c.

24.6. izpildīt citus šajos nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos izglītības iestādes direktora pienākumus.

25. Direktora tiesības:

25.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

25.2. deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

25.3. noteikt pedagogu un citu darbinieku skaitu;

25.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu.

26. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts.

27. Iestādes pedagoga pienākumi:

27.1. būt atbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās (teorētiskajās mācībās, praktiskajās mācībās), mācību praksē, kvalifikācijas praksē, kas norīt iestādē, un pedagoga vadītājos un organizētajos pasākumos;

27.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;

27.3. ievērot izglītojamo vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;

27.4. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;

28. Pedagogam ir tiesības:

28.1. izteikt priekšlikumus iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;

28.2. saņemt pedagoģiskākajam darbam nepieciešamo materiālu nodrošinājumu;

29. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

30. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

31. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam:

31.1. Izglītojamo pienākumi:

31.1.1. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību iestādē;

31.1.2. cienīt iestādes tradīcijas;

31.1.3. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;

31.2. Izglītojamā tiesības;

31.2.1. piedalīties sabiedriskajā darbībā;

31.2.2. izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzība iestādē;

31.2.3. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu;

31.2.4. saņemt pedagoga palīdzību mācību apguvē;

VII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

32. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

33. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

VIII. Iestādes saimnieciskā darbība

34. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

35. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

36. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

ios 37. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

bu 38. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

X. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

is 39. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru.

īs 40. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

r 41. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

ī 42. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas vai iestādes direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

1 43. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

XII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

1 44. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātajam 18.Novembra ielā 37A, Daugavpilī, LV-5401.

ī 45. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

46. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo pašnovērtējuma ziņojumu.

47. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

48. Atzīt par spēku zaudējušu 2022.gada 10.jūnija nolikumu Nr. 1.2./2022/1 "Profesionālā tālākizglītības centra "Mācību centrs plus" nolikums" (apstiprināts ar 10.06.2022).

Direktors

(Jelena Lipovska)

Profesionālās tālākizglītības centrs
"Mācību centrs plus"

Sanumurētas un caurauklotas
4/16/2023 lapas

2023.gada 06. jūnijā

Direktore J.Lipovska

KOPĀKA PĀREJĀ

17.06.2023

Tatjana Bencevska