



**APSTIPRINĀTS**  
ar Sabiedrības ar ierobežotu atbildību  
mācību centrs "KOMUNĀLCELTNIEKS"  
01.10.2019. Vienīgā dalībnieka lēmumu N.01/2019

## **Profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības iestādes "Komunālceltnieks"**

### **NOLIKUMS**

Rīga

01.10.2019.

Nr.3

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesionālā tālākizglītības un pilnveides izglītības iestāde "Komunālceltnieks" (turpmāk - Iestāde) ir sabiedrības ar ierobežotu atbildību mācību centrs "KOMUNĀLCELTNIEKS" (turpmāk – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kuras viens no darbības veidiem ir pieaugušo (turpmāk tekstā – Izglītojamo) izglītības programmu īstenošana.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, dibinātāja statūti, šis nolikums, kā arī citi normatīvie akti.
3. Iestāde ir juridiskas personas - Sabiedrības ar ierobežotu atbildību mācību centrs "KOMUNĀLCELTNIEKS" struktūrvienība, tai var būt savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
4. Iestādes juridiskā adrese ir Krustpils iela 15-4, Rīga, LV-1073.
5. Dibinātāja juridiskā adrese ir Krustpils iela 15-4, Rīga, LV-1073.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta ir Krustpils iela 15-4, Rīga, LV-1073 (2/stāvs, 202.telpa) un Braslas iela 16, Rīga, LV-1084.

#### **II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi**

7. Iestādes darbības mērķi ir:

- 7.1. dot iespēju pieaugušajiem ar iepriekšēju izglītību un profesionālo pieredzi iegūt noteikta līmeņa profesionālo kvalifikāciju;
- 7.2. dot iespēju personām neatkarīgi no vecuma un iepriekšējās izglītības vai profesionālās kvalifikācijas apgūt darba tirgus prasībām atbilstošas sistematizētas profesionālās zināšanas un prasmes;
- 7.3. 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.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:

- 9.1. nodrošināt izglītojamiem kvalitatīvas teorētiskās un praktiskās zināšanas, sekmējot viņu konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;
- 9.2. piesaistīt, nodrošināt un sekmēt klausītājus attiecīgo iemaņu veidošanā atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;
- 9.3. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai;
- 9.4. organizēt tematiskus seminārus, pieaicinot vieslektoros zināšanu padziļināšanai.

### **III. Īstenojamās izglītības programmas**

10. Iestāde īsteno licencētas vai akreditētas profesionālās tālākizglītības programmas, profesionālās pilnveides, kā arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar dibinātāju.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

11. Izglītojamo uzņemšana Iestādē notiek saskaņā dibinātāja noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu, ievērojot Profesionālās izglītības likuma un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

12. Iestāde drīkst noteikt iestāj pārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai, saskaņojot ar dibinātāju to prasības, formu, laiku un konkursa noteikumus.

13. Minimālo izglītojamo skaitu grupā, lai uzsāktu izglītības programmu īstenošanu, nosaka pasūtītājs, kas finansē izglītības programmas īstenošanu, vai arī dibinātājs.

14. Izglītības procesu Iestādē reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums, licencētas vai akreditētas izglītības programmas un citi normatīvie akti.

15. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.

16. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas ar “ieskaitīts/neieskaitīts” vai 10 (desmit) ballu sistēmā atbilstoši izglītības programmā noteiktajam.

17. Iestādes struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām vai akreditētajām izglītības programmām.

18. Mācību prakses norisi Iestāde organizē atbilstoši attiecīgajai licencētajai vai akreditētajai izglītības programmai.

### **V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

19. Iestādi vada vadītājs (turpmāk - Direktors), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Iestādes dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

20. Par Direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

21. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

22. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

23. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

24. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

### **VI. Izglītojamā tiesības un pienākumi**

25. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

### **VII. Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

26. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto izstrādā un izdod Iestādes iekšējos normatīvos aktus:

26.1. Darba kārtības noteikumi;

26.2. Iekšējās kārtības noteikumi;

26.3. Fizisko personu datu apstrādes un aizsardzības kārtība;

26.4. Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība.

### **VIII. Iestādes saimnieciskā darbība**

27. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā, saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.
28. 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, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
29. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

### **IX. Finansēšanas avoti un kārtība**

30. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvi akti.
31. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 31.1. Ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 31.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
  - 31.3. no citiem ieņēmumiem.
32. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi attiecīgajā Iestādes budžeta kontā un izmantojami tikai:
- 32.1. Iestādes attīstībai;
  - 32.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 32.3. Iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 32.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.
33. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka Direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

### **VIII. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

34. Iestādi reorganizē vai likvidē tās Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

### **IX. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

35. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu par izglītojošo darbību. Iestādes nolikumu par izglītojošo darbību apstiprina Iestādes Dibinātājs.
36. Grozījumus Iestādes nolikumā par izglītojošo darbību var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā un apstiprina Dibinātājs.

### **X. Citi noteikumi**

37. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
38. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo pašnovērtējuma ziņojumu.
39. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
40. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
41. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic Fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
42. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
43. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina Izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
- 43.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 43.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
44. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus un/vai speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.