



RĪGAS STARPTAUTISKAIS
MĀCĪBU CENTRS

Rīgas Starptautiskais mācību centrs

Izg. iestādes Nr. 3360800107

Tel. 29724355, 67288082

SIA "ELLADA L", Rīgas Starptautiskais mācību centrs, Reg.Nr.LV40003288573,
Jur.adrese: A.Saharova iela 3-7, Rīgā, LV-1082, fakt.adrese A.Čaka 32, 2.st., Rīgā, LV-1011
www.ris.lv ellada-l@inbox.lv
A/S Swedbank, HABA LV 22, LV49HABA0001408035822

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

APSTIPRINU:
Rīgas Starptautiskā mācību centra
Valdes priekšsēdētāja  L. Bobule
2019.gada 17.decembrī

Nr 4-1/1

2019.gada 17.decembrī

Rīgas Starptautiskā mācību centra NOLIKUMS

*Izdoti saskaņā ar:
Izglītības likuma 22.pantu, Profesionālās izglītības”*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Starptautiskais mācību centrs (turpmāk – izglītības iestāde) ir SIA „ELLADA L” dibināta izglītības iestāde, kuras viens no darbības veidiem ir pieaugušo (turpmāk – izglītojamo) izglītības programmu īstenošana.
2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, dibinātāja statūti, šis nolikums, kā arī citi normatīvie akti.
3. Izglītības iestāde ir juridiskas personas struktūrvienība, tai ir savs zīmogs un simbolika.
4. Izglītības iestādes juridiskā adrese ir A.Saharova iela 3-7, Rīgā, LV-1082.

Faktiskās adreses:

A. Čaka iela 32, Rīga, LV-1011, Latvija;

Lāčplēša iela 35, Rīgā, LV-1011

A.Čaka 24, Rīgā, LV-1011.

Kontakta tālruņa numuri:

1) (+371) 67288082

2) (+371) 29724355

3) (+371) 29606224

5. Izglītības iestādes vadītājs ir Izglītības iestādes *direktors*, kas darbojas uz līguma pamata, saskaņā ar amata aprakstu, Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, u.c. normatīviem aktiem.

II. Izglītības iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi

6. Izglītības iestādes darbības mērķis ir:

- Dot iespēju pieaugušajiem ar iepriekšēju izglītību iegūt noteikta līmeņa profesionālo kvalifikāciju atbilstoši darba tirgus prasībām Latvijā un vienotiem pasaules standartiem;
- Dot iespēju personām neatkarīgi no vecuma un iepriekšējās izglītības vai profesionālās kvalifikācijas apgūt darba tirgus prasībām atbilstošas sistematizētas profesionālās zināšanas un prasmes;
- 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.

Rīgas Starptautiskā mācību centra vīzija ir: "Piedāvāt tirgū tādas izglītības programmas, kuras atbilst gan LR likumdošanas prasībām un profesiju standartiem, gan starptautiskiem profesionāliem standartiem, lai izglītojamie no dažādām Eiropas valstīm varētu apgūt profesionālās iemaņas atbilstoši standartizētām profesionālām prasībām".

7. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir dažāda veida **izglītības programmu īstenošana**.

8. Izglītības iestādes uzdevumi ir:

- 8.1. Īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas;
- 8.2. Nodrošināt izglītojamiem kvalitatīvo teorētisko zināšanu un praktisko iemaņu apguvi, sekmējot to konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;

8.3. Piesaistīt, nodrošināt un sekmēt izglītojamo attiecīgo iemaņu veidošanos atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;

8.4. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

9. Iestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas.

11. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesu izglītības iestādē regulē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums, citi normatīvie akti, kā arī izglītības programmas.

13. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes apstiprinātiem noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

14. Mācību stundas / praktiskās nodarbības ilgums ir 40 minūtes.

15. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas vērtētos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā (10 ballu vai ieskaitīts / neieskaitīts vērtēšanas sistēmā, aprakstoši vai mutvārdos).

16. Izglītības iestādes struktūru un mācību materiālo bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

17. Mācību prakses norisi izglītības iestāde organizē atbilstoši attiecīgajai izglītības programmas specifikai.

18. Izglītības iestāde darbojas bez izglītības iestādes pašpārvaldes. Ja rodas nepieciešamība pēc pašpārvaldes izveidošanas, tad direktors izveido to saskaņā ar Izglītības likumu, profesionālās izglītības likumu ar speciālo rīkojumu. Pašpārvaldes izveidošanas gadījumā tā darbosies saskaņā ar tās reglamentu.

19. Izglītības iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.

20. Izglītības iestāde nosaka mācību gadu no katra gada 1.septembra līdz nākamā gada 31.augustam.

21. Metodisko darbību veic Izglītības iestādes mācību metodiķis, kas rīkojas uz līguma pamata, saskaņā ar amata aprakstu un LR likumdošanas aktiem.

V. Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

22. Iestādi vada vadītājs (turpmāk – direktors), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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

24. 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.

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

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

28. 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

29. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

30. Izglītojamā pienākumi:

30.1. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību izglītības iestādē;

30.2. ievērot iekšējās kārtības un darba drošības instrukcijas un Latvijas Republikas likumus;

30.3. apmeklēt nodarbības saskaņā ar apstiprināto mācību plānu.

- 30.4. cienīt izglītības iestādes tradīcijas;
 - 30.5. savlaicīgi informēt pedagogu vai administrāciju par neierašanos uz nodarbībām;
 - 30.6. informēt pedagogu par sliktu pašsajūtu nodarbību laikā;
 - 30.7. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
 - 30.8. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.
 - 30.9. Sargāt savu veselību, ievērot tīrību un personīgo higiēnu.
 - 30.10. Sargāt savu personīgo īpašumu.
31. Aizliegts izglītības iestādes telpās:
- 31.1. Lietot alkoholu, smēķēt, ienest narkotiskas vielas un ieročus;
 - 31.2. Veikt tirdznieciskos darījumus, spēles par naudu vai citas azarta spēles;
 - 31.3. Veikt politisko partiju aģitāciju reliģisko sektu sludināšanu, kā arī pretvalstiskas un pretlikumīgas darbības.
32. Izglītojamā tiesības:
- 32.1. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 32.2. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu;
 - 32.3. saņemt pedagoga palīdzību mācību apgūvē.

VII. Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

33. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:
- 33.1. Drošības noteikumus
 - 33.2. Darba kārtības noteikumi
 - 33.3. Darba plāns katram gadam
 - 33.4. Pārskats par darbu iepriekšējā gadā
 - 33.5. Iekšējās kārtības noteikumi
 - 33.6. Izglītības iestādes organizatoriskā struktūra
 - 33.7. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība

- 33.8. Pedagoģiskās padomes reglaments
- 33.9. Kārtība par izglītojamo uzņemšanu
- 33.10. Kvalifikācijas prakses organizēšanas kārtība
- 33.11. Profesionālās izglītības programmu kvalifikācijas eksāmena norises kārtība
- 33.12. Grupu mācību nodarbību uzskaites žurnālu iekārtošanas un aizpildīšanas kārtība
- 33.13. Personas datu apstrādes aizsardzības kārtība

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

IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

- 37. Iestāde pati nodrošina sev finansējumu, sniedzot maksas pakalpojumus saskaņā ar šo nolikumu. Iestādi var finansiāli atbalstīt tās dibinātājs.
- 38. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 38.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 38.2. no dažādiem projektu līdzekļiem;
 - 38.3. no citiem ieņēmumiem.
- 39. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

X. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

- 40. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

41. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
42. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.
43. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

XII. Izglītības iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

44. Izglītības iestāde saskaņā ar izglītības iestādes nolikumu patstāvīgi izstrādā izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti). Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus.

XIII. Izglītības iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

45. Izglītības iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot izglītības iestādē izglītības iestādes dibinātājam adresētu iesniegumu Andreja Saharova ielā 3-7, Rīgā, Latvijā, LV-1082

XIV. Noslēguma jautājumi

46. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
47. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo pašnovērtējuma ziņojumus.
48. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
49. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
50. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
51. 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 / speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai

Direktore _____

 /Inese Bobule/

