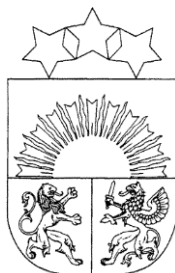


Pielikums
Lēmuma projektam
"Par Dienvidkurzemes
novada Profesionālās tālākizglītības un pilnveides
izglītības iestādes nolikuma apstiprināšanu"



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

GROBIŅAS PIEAUGUŠO IZGLĪTĪBAS CENTRS

M.Namiņa iela 19, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas
Nr.4160900516, tālr. 63490215, e-pasts grobinas.pic@dkn.lv, www.grobinaspic.com

APSTIPRINĀTS
ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes
2021.gada 12.augusta
lēmumu
(prot. Nr. 7, 59.§)

Grobiņā, Dienvidkurzemes novadā

Pieaugušo neformālās izglītības iestādes
"Grobiņas Pieaugušo izglītības centrs"

NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pieaugušo neformālās izglītības iestāde "Grobiņas Pieaugušo izglītības centrs" (turpmāk – iestāde) ir Dienvidkurzemes novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta pieaugušo neformālās izglītības iestāde.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei ir savs zīmogs un simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: M.Namiķa iela 19, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430.

5. Dibinātāja juridiskā adrese: Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430.

6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta M.Namiķa ielā 19, Grobiņā, Dienvidkurzemes novadā, LV-3430.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķis ir veikt ārpus formālās izglītības organizētu personas 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 pieaugušajiem.

9. Iestādes uzdevumi ir šādi:

9.1. kvalitatīvi īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, kas saskaņotas ar dibinātāju;

9.2. nodrošināt izglītojamajiem kvalitatīvas zināšanas, prasmes un kompetences, sekmējot to konkurētspēju darba tirgū;

9.3. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;

9.4. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;

9.5. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

9.6. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību;

9.7. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11. Iestāde var īstenot citus izglītojošus pasākumus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesu un tā organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, citi iestādes vadītāja izdotie tiesību akti un lēmumi, kā arī iestādes īstenotās izglītības programmas.

13. Pieaugušos izglītojamos iestādē uzņem neatkarīgi no iepriekš iegūtās izglītības atbilstoši iestādē īstenotajā izglītības programmā noteiktajiem uzņemšanas nosacījumiem. Izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātāja apstiprinātie noteikumi par izglītojamo uzņemšanu iestādē.

14. Iestāde var noteikt maksu par izglītības programmu apguvi, izvērtējot konkrētās izglītības programmas sarežģītību, specifiku un aktualitāti darba tirgū.

15. Mācību stundas/praktiskās nodarbības ilgumu nosaka iestādes vadītājs.

16. Izglītojamo sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves vērtēšana notiek atbilstoši izglītības iestādes noteiktajai kārtībai.

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

18. Praktisko nodarbību norisi iestāde organizē atbilstoši attiecīgajai izglītības programmas specifikai.

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

20. Iestādes vadītājs nodrošina iestādes kvalitātes nodrošināšanas sistēmas ieviešanu.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

21. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, kā arī citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

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

VI. Izglītības programmas īstenošanā iesaistīto personu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Iestādi vada iestādes vadītājs. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības un

pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts. Direktors savas kompetences ietvaros un saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem:

23.1. ir materiāli un juridiski atbildīgs par izglītības iestādi kopumā;

23.2. apstiprina un saskaņo apstiprinātas formas noraksta aktus par pakalpojuma un materiālo vērtību izlietošanu, iesniedz Finanšu un grāmatvedības daļā;

23.3. ir atbildīgs par tiesību aktos noteikto atskaišu iesniegšanu, lietvedības kārtošānu un uzskaites izveidošanu;

23.4. ir atbildīgs par izglītības iestādes darbību reglamentējošo dokumentu un mācību nodarbību plānu vai mācību priekšmetu un stundu īstenošanas plānu vai kursu plānu (norāda ņemot vērā izglītības iestādes veidu) izstrādi, apstiprina tos, paraksta attiecīgus dokumentus, izdod rīkojumus, nodrošina un kontrolē to izpildi;

23.5. organizē izglītības iestādē dažādas darba grupas un komisijas saskaņā ar izglītības iestādes vajadzībām;

23.6. ir tiesīgs slēgt jebkāda veida līgumus ar juridiskām un fiziskām personām izglītības iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanai bez saskaņojuma ar pašvaldības izpilddirektoru, ja apstiprinātā budžeta ietvaros līguma summa nepārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa kalendārā gada ietvaros. Gadījumos, kad līguma summa pārsniedz EUR 1000,00 bez pievienotās vērtības nodokļa, minētā līguma slēgšanu nepieciešams saskaņot ar pašvaldības izpilddirektoru.

23.7. nolikuma 23.6. punktā minētais neattiecas uz nomas līguma slēgšanas gadījumiem. Ja izglītības iestādes valdījumā atrodas pašvaldības īpašums un ir domes apstiprināta izmaksu kalkulācija, izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt nomas līgumus bez saskaņojuma ar izpilddirektoru, ja šī nomas līguma termiņš nepārsniedz 6 (sešus) mēnešus.

23.8. izglītības iestādes vadītājs bez īpaša pilnvarojuma ir tiesīgs pārstāvēt izglītības iestādes intereses valsts, pašvaldības institūcijās un sabiedriskajās institūcijās, t.sk., tiesās.

24. Iestādes īstenošanās izglītības programmas īstenošanā iesaistītās personas un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

25. Iestādes īstenošanās izglītības programmas īstenošanā iesaistīto personu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Izglītības programmas īstenošanā iesaistīto personu tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

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

VII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

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

28. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

VIII. Iestādes saimnieciskā darbība

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

30. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs, 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.

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

IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

32. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka [Izglītības likums](#) un citi normatīvie akti.

33. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.

X. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

35. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtē 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

36. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

37. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas vai iestādes vadītāja priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

38. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XII. Citi būtiski noteikumi

39. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Dienvidkurzemes novada pašvaldībai Lielā ielā 76, Grobiņā, Dienvidkurzemes novadā, LV-3430.

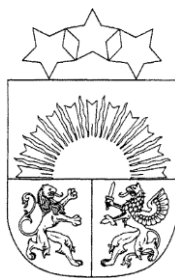
40. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi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

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

42. Atzīt par spēku zaudējušu 31.05.2018. nolikumu "Grobiņas novada Pieaugušo izglītības centra nolikums" (apstiprināts ar Grobiņas novada domes sēdes 31.05.2018. protokolu Nr.5, 36. §).

Direktore

Mārīte Bruža



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

GROBIŅAS PIEAUGUŠO IZGLĪTĪBAS CENTRS

M.Namiņa iela 19, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas
Nr.4160900516, tālr. 63490215, e-pasts grobinas.pic@dkn.lv, www.grobinaspic.com