



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

RĪGAS 3. ARODSKOLA

IZM reģ.Nr. 3332001360, VID reģ.Nr. 90001256958

Dzirnavu iela 117, Rīga, LV-1011

Tālrunis 67288561, fakss 67242810, e-pasts: skola@3arodskola.lv



APSTIPRINĀTS
ar Izglītības un zinātnes ministrijas
2015.gada 14. janvāra
rīkojumu Nr. 53

RĪGAS 3.ARODSKOLAS NOLIKUMS

Rīgā

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 3. arodskola (turpmāk tekstā – iestāde) ir valsts dibināta, Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk tekstā – ministrija) pakļautībā esoša izglītības iestāde, kuras pamatuzdevums ir profesionālās izglītības programmu īstenošana.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestādei ir valsts tiešās pārvaldes iestādes statuss, tai ir sava simbolika (karogs, logo), konts Valsts kasē un zīmogs, ko tā izmanto normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
4. Iestādes juridiskā adrese: Dzirnavu iela 117, Rīga, LV – 1011.
5. Iestādes oficiālā elektroniskā pasta adrese: skola@3arodskola.lv.
6. Iestādes oficiālā mājas lapas adrese: www.3arodskola.lv
7. Izglītības un zinātnes ministrijas juridiskā adrese: Vaļņu iela 2, Rīga, LV- 1050.
8. Izglītības programmu īstenošanas vieta: Dzirnavu iela 117, Rīga, LV – 1011.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi

9. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu/ darbību, lai nodrošinātu valsts profesionālās izglītības standartos un valsts arodizglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu.

10. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība, īstenojot licencētās un akreditētas izglītības programmas.

11. Iestādes uzdevumi:

11.1. īstenojot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētās un akreditētas profesionālās izglītības programmas, radot labvēlīgus apstākļus izglītojamo intelektuālajai, tikumiskajai un fiziskajai attīstībai, izvēloties izglītības procesam atbilstīgas darba metodes un formas;

11.2. sagatavot izglītojamo darbībai noteiktā profesijā, veicinot viņa pilnveidošanos par garīgi un fiziski attīstītu, brīvu, atbildīgu un radošu personību;

11.3. veicināt zināšanu un prasmju apguvi, attieksmju veidošanos, kas izglītojamajam nodrošinātu attiecīgā līmeņa profesionālās kvalifikācijas ieguvu un sekmētu viņa konkurētspēju mainīgos sociālekonomiskajos apstākļos;

11.4. sekmēt izglītojamā pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos pašam pret sevi, līdzcilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, veicināt viņa pašapziņu un spēju uzņemties Latvijas pilsoņa pienākumus;

11.5. radīt motivāciju profesionālai attīstībai un tālākizglītībai, nodrošināt izglītojamajam iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai profesionālās augstākās izglītības pakāpē, kā arī izglītībai mūža garumā;

11.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;

11.7. sadarboties ar darba devējiem un nozares pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības programmu teorētisko mācību un praktisko nodarbību, kā arī kvalifikācijas prakses apguvi;

11.8. izglītības kvalitātes nodrošināšanai uzturēt un pilnveidot kvalitātes pārvaldības sistēmu atbilstoši starptautiskajam standartam ISO 9001:2008 „Kvalitātes pārvaldības sistēmas. Prasības”;

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

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

12. Iestāde īsteno licencētās un akreditētas arodizglītības, profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides programmas izglītības tematiskajās jomās - inženierzinātnes un tehnoloģijas, komerczinības un administrēšana, datorika, informācijas un komunikācijas zinātnes, saskaņojot tās ar ministriju.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

14. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana nākamajā kursā un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem noteikumiem, kas saskaņoti ar ministriju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

15. Iestāde var noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai.

16. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmas uzsākšanai nosaka ministrija.
17. Profesionālās izglītības programmu īstenošana ietver:
- 17.1. teorētiskās mācības vispārīzglītojošajos un profesionālajos mācību priekšmetos;
- 17.2. praktiskos darbus un patstāvīgos darbus profesionālajos un vispārīzglītojošos mācību priekšmetos, praktiskās mācības un kvalifikācijas praksi.
18. Profesionālās izglītības ieguves ilgumu un mācību slodzes ilgumu nosaka Profesionālās izglītības likums.
19. Profesionālās izglītības programmas var tikt īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda/ nodarbība, tās ilgums - 40 minūtes.
20. Mācību slodzes sadalījumu nedēļas dienās attiecīgajā mācību gadā un semestrī atspoguļo stundu saraksts, kas ir pastāvīgs vienu semestri. Ar iestādes vadītāja (turpmāk - direktors) rīkojumu stundu sarakstā var izdarīt grozījumus.
21. Profesionālās izglītības saturu reglamentējošie pamatdokumenti ir: valsts profesionālās izglītības standarts, profesijas standarts un profesionālās izglītības programma.
22. Izglītības programmu īstenošana notiek saskaņā ar izglītības programmu mācību plāniem, kurus izstrādā iestāde, apstiprina direktors un kuri tiek saskaņoti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes izglītības programmu īstenošanas mācību plāni nosaka mācību priekšmetu skaitu un apjomu.
23. Direktors un katra mācību priekšmeta pedagogs ir atbildīgs par izglītības programmu īstenošanas mācību plāna izpildi, kas ir obligāta arī visiem izglītojamajiem.
24. Arodizglītības obligāto saturu, kā arī izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipus nosaka valsts profesionālās izglītības standarti.
25. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas vērtējumu skalā – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts” – vai ar atzīmi 10 ballu vērtējumu skalā.
26. Izglītojamo mācību prakses norisi iestāde organizē atbilstoši attiecīgajai izglītības programmas specifikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
27. Pēc izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītus profesionālās izglītības dokumentus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem kritērijiem un kārtībai, kādā izsniedz valsts atzītus profesionālo izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinošus dokumentus vai akreditētas profesionālās izglītības programmas daļas apguvi apliecinošus dokumentus.

V. Iestādes Metinātāju mācību un eksaminācijas centra statuss

28. Metinātāju mācību un eksaminācijas centrs ir iestādes struktūrvienība, kura papildus iestādes profesionālās izglītības programmu īstenošanai veic metināšanas nozares metodiskā centra, pedagogu tālākizglītības centra un ārpus formālās izglītības sistēmas iegūtās profesionālās kompetences novērtēšanas funkcijas.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

29. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba ministrija normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

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

32. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogus un citus iestādes darbiniekus konkrētu uzdevumu veikšanai. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

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

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

VII. Izglītojamā tiesības un pienākumi

35. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

VIII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence

36. Direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību. Iestādes padomē vairāk kā puse ir nozares profesionālo organizāciju deleģētu darba devēju pārstāvju, pārējie – pedagogi un citi izglītības iestādes darbinieki, izglītojamie un viņu vecāki vai likumiskie pārstāvji.

37. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

38. Pedagoģiskā padome risina ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors. Tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes norisi protokolē.

39. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta direktors un pedagogi.

40. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

41. Izglītojamo iestādes padomei, pedagoģiskajai padomei, izglītojamo pašpārvaldei ir konsultatīvs raksturs.

42. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē direktors, direktora vietnieki un metodiķis.

IX. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

43. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, ministrijas iekšējo noteikumu noteiktajā kārtībā par ministrijas padotībā esošo tiešās pārvaldes iestāžu iekšējo normatīvo aktu saskaņošanu, citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto, izstrādā, ja nepieciešams noteiktajā kārtībā saskaņo ar ministriju, iestādes iekšējos normatīvos aktus: reglamentus, noteikumus, kārtības.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

44. Iestāde ir pastāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto pakalpojumu veikšanā.

45. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam direktors, saskaņojot ar ministriju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (ēdināšanas pakalpojumi, dienesta viesnīcas, interešu izglītības un citus maksas pakalpojumus), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

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

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

47. Iestādi finansē ministrija. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

48. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

48.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

48.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos:

48.2.1. par izglītības pakalpojumiem,

48.2.2. par dokumentu izsniegšanu,

48.2.3. par telpu nomu,

48.2.4. par viesnīcas pakalpojumiem,

48.2.5. par pārējiem budžeta iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem.

49. Papildus finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

- 49.1. iestādes attīstībai;
- 49.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 49.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
- 49.4. pedagogu un pārējā personāla materiālajai stimulēšanai.

50. Papildus finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar ministriju.

XII. Iestādes reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

51. Iestādi reorganizē vai likvidē ar Ministru kabineta rīkojumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pēc ministrijas priekšlikuma, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

52. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina ministrija.

53. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc ministrijas iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.

54. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina ministrija.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Profesionālās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

55. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu ministrijai (adrese: Vaļņu iela 2, Rīga, LV- 1050).

56. Saskaņā ar normatīvajos aktos un ministrijas noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.

60. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

61. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

62. Iestāde sadarbībā ar ministriju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

62.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

62.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

63. 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.

Direktora p.i



Vija Pavļukeviča