

SIA "Rotors" Mācību centra

NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. SIA „Rotors” Mācību centrs (turpmāk – izglītības iestāde) ir SIA „Rotora” 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 SIA „Rotors” struktūrvienība, tai ir savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
4. Izglītības iestādes juridiskā adrese ir Saules iela 6, Ozolnieku pagasts, Ozolnieki, Ozolnieku novads, LV-3018.

II. Izglītības iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi

5. Izglītības iestādes darbības mērķis ir īstenot profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un pieaugušo neformālās izglītības programmas.
6. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir pieaugušo izglītības programmu īstenošana.
7. Izglītības iestādes uzdevumi ir:
 - 7.1. nodrošināt izglītojamiem kvalitatīvas teorētiskās un praktiskās zināšanas, sekmējot to konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;
 - 7.2. piesaistīt, nodrošināt un sekmēt izglītojamo attiecīgo iemaņu veidošanos atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;
 - 7.3. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai.

III. Izglītības procesa organizācija

8. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē notiek saskaņā ar dibinātāja noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu.
9. Izglītības procesu izglītības iestādē regulē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums, citi normatīvie akti, kā arī izglītības programmas.
10. Mācību stundas ilgums ir 40 – 45 minūtes.
11. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas 10 ballu sistēmā.
12. Izglītības iestādes struktūru un mācību materiālo bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
13. Mācību prakses norisi izglītības iestāde organizē atbilstoši attiecīgajai izglītības programmas specifikai.
14. Izglītības iestādes vadītājs (turpmāk – direktors) saskaņā ar Izglītības likumu var izveidot izglītības iestādes pašpārvaldi, kura darbojas saskaņā ar tās nolikumu.

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

15. Izglītības iestādes direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba izglītības iestādes dibinātājs.

16. Direktors vada izglītības iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
17. Direktora pienākumi:
- 17.1. nodrošināt izglītības iestādi ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba izglītības iestādes darbiniekus saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 17.2. nodrošināt likumu un citu normatīvo aktu izpildi izglītības iestādē;
 - 17.3. organizēt un plānot izglītības iestādes saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 17.4. pārstāvēt izglītības iestādes intereses valsts iestādēs un nevalstiskajās organizācijās;
 - 17.5. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, izglītojamajiem u.c.;
 - 17.6. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos izglītības iestādes direktora pienākumus.
18. Izglītības iestādes direktoram ir tiesības:
- 18.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 18.2. deleģēt pedagogiem un citiem izglītības iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
 - 18.3. noteikt pedagogu un citu darbinieku skaitu;
 - 18.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu.
19. Pedagoģa vispārīgie pienākumi un tiesības noteiktas Izglītības likumā.
20. Izglītības iestādes pedagoģa pienākumi:
- 20.1. būt atbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās (teorētiskajās mācībās, praktiskajās mācībās), mācību praksē, kvalifikācijas praksē, kas norit izglītības iestādē, un pedagoģa vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 20.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 20.3. ievērot izglītojamo vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 20.4. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem.
21. Pedagoģam ir tiesības:
- 21.1. izteikt priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 21.2. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
22. Izglītības iestādes tehniskā personāla pienākumi un tiesības ir noteiktas konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

V. Izglītojamā tiesības un pienākumi

23. Vispārīgie izglītojamā pienākumi un tiesības ir noteiktas Izglītības likumā.
24. Izglītojamā pienākumi:
- 24.1. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību izglītības iestādē;
 - 24.2. cienīt izglītības iestādes tradīcijas;
 - 24.3. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
 - 24.4. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.
25. Izglītojamā tiesības:
- 25.1. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 25.2. uz izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību izglītības iestādē;
 - 25.3. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu;
 - 25.4. saņemt pedagoģa palīdzību mācību apgūvē.

VI. Izglītības iestādes finansēšana

26. Izglītības iestādes finansēšanas avoti:
- 26.1. ieņēmumi, sniedzot maksas pakalpojumus;

- 26.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;
- 26.3. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
- 26.4. citi ieņēmumi.

VII. Saimnieciskā darbība

27. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam izglītības iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu.

VIII. Izglītības iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

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

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

29. Izglītības iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot izglītības iestādē izglītības iestādes dibinātājam adresētu iesniegumu.

X. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

30. Izglītības iestāde, ievērojot Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteikto, izstrādā izglītības iestādes nolikumu. Izglītības iestādes nolikumu paraksta izglītības iestādes direktors un apstiprina dibinātājs.

31. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja vai izglītības iestādes direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina izglītības iestādes dibinātājs.

XI. Izglītības iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

32. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XII. Noslēguma jautājumi

33. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem izglītības iestāde kārtro lietvedību (izglītības iestādes dokumentāciju) un izglītības iestādes arhīvu.

34. Izglītības iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:

34.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;

34.2. attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.