



SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU „DIALOGS AB”

Reģ. Nr. 40003372060 (komersants), Reģ. Nr. 4360800464 (izglītības iestāde – SIA „Dialogs AB” Mācību centrs)

Juridiskā, pasta adrese: Akadēmijas laukums 1-1, Rīgā, LV-1050

Kontaktinformācija: tālr.: 67432343, mob. tālr. 27766277, e-pasts: info@dialogs-ab.lv, www.dialogs-ab.lv

APSTIPRINĀTS

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Dialogs AB”

valdes loceklis _____ M.Sprūžs

Rīga, 05.04.2022

05.04.2022

SIA „Dialogs AB” Mācību centra NOLIKUMS

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

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. SIA „Dialogs AB” Mācību centrs (turpmāk – Mācību centrs) ir Sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Dialogs AB” dibināta izglītības iestāde, kuras viens no darbības veidiem ir pieaugušo izglītības programmu īstenošana.
- 1.2. Mācību centra darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie iekšējie normatīvie akti un šis nolikums.
- 1.3. Mācību centrs ir juridiskas personas struktūrvienība, tai ir savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
- 1.4. Mācību centra juridiskā adrese ir Riču iela 6, Sigulī, Carnikavas novads, LV-2163.
- 1.5. Dibinātāja juridiskā adrese: Akadēmijas laukums 1-1, Rīgā, LV-1050.
- 1.6. Mācību centrs īsteno Valsts izglītības informācijas sistēmā norādītās licencētās un akreditētās izglītības programmas.

2. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

- 2.1. Mācību centra darbības mērķi ir īstenot profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un pieaugušo neformālās izglītības programmas.
- 2.2. Mācību centra uzdevumi ir:
 - 2.2.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas;
 - 2.2.2. īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, kuras saskaņotas ar dibinātāju;

- 2.2.3. īstenot pedagogu profesionālās kompetences pilnveides izglītības programmas, pēc saskaņošanas ar pašvaldību, kuras administratīvajā teritorijā tās tiek īstenotas;
 - 2.2.4. nodrošināt izglītojamiem kvalitatīvas teorētiskās un praktiskās zināšanas, sekmējot viņu konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;
 - 2.2.5. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai;
 - 2.2.6. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus
 - 2.2.7. organizēt tematiskus seminārus, pieaicinot vieslektorus.
- 2.3. Mācību centra darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

3. Izglītības procesa organizācija

- 3.1. Izglītības procesu Mācību centrā regulē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums, citi normatīvie akti, kā arī izglītības programmas.
- 3.2. Izglītojamo uzņemšana Mācību centrā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Mācību centra noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu.
- 3.3. Mācību centrs var noteikt izglītojamo uzņemšanas iestājpārbaudījumus, saskaņojot ar dibinātāju to prasības, formu, laiku un konkursa noteikumus.
- 3.4. Minimālo izglītojamo skaitu grupā, lai uzsāktu izglītības programmu īstenošanu, nosaka pasūtītājs, kas finansē izglītības programmas īstenošanu vai arī dibinātājs, ja kursi ir maksas.
- 3.5. Mācību stundas ilgums 40 minūtes, ja tās nav pretrunā ar citiem LR normatīvajiem aktiem.
- 3.6. Izglītojamo sasniegumi - zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas 10 ballu un ieskaitīts / neieskaitīts vērtēšanas sistēmā.
- 3.7. Mācību centra struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi veido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
- 3.8. Mācību prakses norisi Mācību centrā organizē atbilstoši Ministru kabineta noteiktai mācību prakses organizēšanas kārtībai, kā arī attiecīgajai licencētajai vai akreditētajai izglītības programmai.

4. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 4.1. Mācību centrā direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes dibinātājs.
- 4.2. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 4.3. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likums, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
- 4.4. Direktors vada Mācību centra attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
- 4.5. Direktora pienākumi:
 - 4.5.1. nodrošināt Mācību centru ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Mācību centra darbiniekus saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto regulējumu;
 - 4.5.2. izstrādāt un piedalīties Mācību centra darbību reglamentējošu tiesību aktu (Nolikuma, Iekšējās kārtības noteikumu, amata aprakstu, u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
 - 4.5.3. organizēt un plānot Mācību centra saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 4.5.4. pārstāvēt Mācību centra intereses valsts un sabiedriskajās iestādēs;

- 4.5.5. sadarboties ar sabiedriskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, izglītojamajiem, u.c.;
- 4.5.6. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos izglītības Mācību centra direktora pienākumus.
- 4.6. Mācību centra direktoram ir tiesības:
 - 4.6.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 4.6.2. deleģēt pedagogiem un Mācību centra darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
 - 4.6.3. noteikt Mācību centra štata vienību skaitu;
 - 4.6.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Mācību centra intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu.
- 4.7. Pedagoģa vispārīgie pienākumi izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precīzē darba līgums un amata apraksts.
- 4.8. Mācību centra pedagoģa pienākumi:
 - 4.8.1. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 4.8.2. ievērot izglītojamo vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 4.8.3. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem.
- 4.9. Pedagoģam ir tiesības:
 - 4.9.1. izteikt priekšlikumus Mācību centra attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 4.9.2. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
- 4.10. Mācību centra saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:
 - 4.10.1. ievērot iekšējās kārtības noteikumus;
 - 4.10.2. saudzīgi izturēties pret Mācību centra mantu.
- 4.11. Mācību centra saimniecisko un citu darbinieku tiesības:
 - 4.11.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu;
 - 4.11.2. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
 - 4.11.3. izteikt priekšlikumus Mācību centra attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai, u.c.

5. Izglītojamo tiesības un pienākumi

- 5.1. Izglītojamā pienākumi:
 - 5.1.1. mācīties, lai iegūtu izglītību atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;
 - 5.1.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Mācību centrā;
 - 5.1.3. ievērot Mācību centra nolikumu un citos iekšējos normatīvos aktus;
 - 5.1.4. cienīt Mācību centra tradīcijas;
 - 5.1.5. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
 - 5.1.6. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.
- 5.2. Izglītojamam ir tiesības:
 - 5.2.1. izglītības procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 5.2.2. izglītošanās procesā izmantot Mācību centra telpas, mācību līdzekļus;
 - 5.2.3. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 5.2.4. uz izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Mācību centrā;
 - 5.2.5. saņemt atbilstošu savu zināšanu novērtējumu
 - 5.2.6. saņemt informāciju par visiem ar savu izglītību saistītajiem jautājumiem;
 - 5.2.7. saņemt pedagoģa palīdzību mācību apgūvē.

6. Mācību centra iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

- 6.1. Mācību centrs, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Mācību centra nolikumu apstiprina Mācību centra direktors.
- 6.2. Grozījumus Mācību centra nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja un Mācību centra direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Mācību centra direktors.

7. Mācību centra saimnieciskā darbība

- 7.1. Mācību centrs ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
- 7.2. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskajām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
- 7.3. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

8. Mācību centra finansēšanas avoti un kārtība

- 8.1. Mācību centru finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
- 8.2. Mācību centrs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 8.2.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 8.2.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
 - 8.2.3. no citiem ieņēmumiem.
- 8.3. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Mācību centra attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
 - 8.3.1. Mācību centra attīstībai;
 - 8.3.2. mācību līdzekļu iegādei;
 - 8.3.3. Mācību centra aprīkojuma iegādei;
 - 8.3.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.
- 8.4. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

9. Mācību centra reorganizācijas un likvidācijas kārtība

- 9.1. Mācību centru reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

10. Mācību centra nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 10.1. Mācību centrs, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā Mācību centra nolikumu. Mācību centra nolikumu apstiprina dibinātājs.
- 10.2. Grozījumus Mācību centra nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.
- 10.3. Grozījumus nolikumā izstrādā Mācību centrs un apstiprina dibinātājs.

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

- 11.1. Mācību centra izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam: Sabiedrībai ar ierobežotu atbildību „Dialogs AB”, Akadēmijas laukums 1-1, Rīgā, LV-1050.

- 11.2. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību Mācību centrs veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
- 11.3. Mācību centrs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo pašnovērtējuma ziņojumu.
- 11.4. Mācību centrs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
- 11.5. Mācību centrs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekārajiem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
- 11.6. Mācību centrs veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.
- 11.7. Mācību centrs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
- 11.8. Mācību centrs sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, t.sk:
 - 11.8.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 11.8.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba drošības noteikumu ievērošanu.
- 11.9. Mācību centrs 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 speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Mācību centra direktors

/Mareks Sprūžs/