

APSTIPRINĀTS
Biedrības "Latvijas Pieaugušo
izglītības apvienība" 2008.gada
16.decembra Biedru sapulcē
(protokols Nr.2)

**Biedrības „Latvijas Pieaugušo izglītības apvienības”
Izglītojošās darbības
NOLIKUMS**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Biedrība "Latvijas Pieaugušo izglītības apvienība" (turpmāk tekstā - Iestāde) ir fizisku personu dibināta biedrība, kuras viens no darbības veidiem ir pieaugušo (turpmāk izglītojamo) izglītības programmu īstenošana.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, dibinātāja statūti, šis nolikums, kā arī citi normatīvie akti.
3. Iestāde ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
4. Iestādes juridiskā adrese ir Merķeļa iela 11, Rīga, LV-1050.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi

5. Iestādes darbības mērķis ir realizēt profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un pieaugušo interešu izglītības programmas.
6. Iestādes uzdevumi ir:
 - 6.1. nodrošināt izglītojamiem kvalitatīvas teorētiskās un praktiskās zināšanas, sekmējot viņu konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;
 - 6.2. piesaistīt, nodrošināt un sekmēt klausītājus attiecīgo iemaņu veidošanā atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;
 - 6.3. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai;
 - 6.4. organizēt tematiskus seminārus, pieaicinot vieslektorus zināšanu padziļināšanai.

III. Īstenojamās izglītības programmas

7. Iestāde īsteno licencētas vai akreditētas profesionālās tālākizglītības programmas, profesionālās pilnveides, kā arī interešu izglītības programmas tās saskaņojot ar dibinātāju.

IV. Izglītības procesa organizācija

8. Izglītojamo uzņemšana Iestādē notiek saskaņā dibinātāju noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu.
9. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai, saskaņojot ar dibinātāju to prasības, formu, laiku un konkursa noteikumus.
10. Minimālo izglītojamo skaitu grupā, lai uzsāktu izglītības programmu īstenošanu, nosaka pasūtītājs, kas finansē izglītības programmas īstenošanu vai arī dibinātājs, ja kursi ir maksas.

11. Izglītības procesu Centrā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums, licencētas vai akreditētas izglītības programmas un citi normatīvie akti.
12. Mācību stundas ilgums 45 minūtes.
13. Izglītojamo sasniegumi - zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas 10 ballu sistēmā.
14. Iestādes struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām vai akreditētajām izglītības programmām.
15. Mācību prakses norisi Iestāde organizē atbilstoši attiecīgajai licencētajai vai akreditētajai izglītības programmai.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

16. Iestādes vadītāju (direktoru) pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes pārvaldes institūcija – padome.
17. Direktors vada Iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
18. Direktora pienākumi:
 - 18.1. nodrošināt Iestādi ar amatam atbilstošas kvalifikācijas darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Iestādes darbiniekus saskaņā ar likumu un citiem normatīviem aktiem;
 - 18.2. nodrošināt likumu un citu normatīvo aktu izpildi Iestādē;
 - 18.3. organizēt un plānot Iestādes saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 18.4. pārstāvēt Iestādes intereses valsts un sabiedriskajās iestādēs;
 - 18.5. sadarboties ar sabiedriskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, izglītojamajiem, u.c.;
 - 18.6. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos minētos izglītības Iestādes direktora pienākumus.
19. Iestādes direktoram ir tiesības:
 - 19.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 19.2. deleģēt pedagogiem un Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
 - 19.3. noteikt Iestādes štata vienību skaitu.
 - 19.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Iestādes intelektuālo, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu.
20. Pedagoģa vispārīgie pienākumi izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā.
21. Iestādes pedagoga pienākumi:
 - 21.1. būt atbildīgam par izglītojamo veselību un dzīvību mācību stundās (teorētiskajās mācībās, praktiskajās mācībās), mācību praksē, kvalifikācijas praksē, kas norit Iestādē, un viņa vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 21.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 21.3. ievērot izglītojamo vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 21.4. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem.
22. Pedagoģam ir tiesības:
 - 22.1. izteikt priekšlikumus Iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 22.2. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
23. Iestādes saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:
 - 23.1. ievērot iekšējās kārtības noteikumus;
 - 23.2. saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu.

VI. Izglītojamā tiesības un pienākumi

24. Izglītojamā pienākumi:

- 24.1. mācīties, lai iegūtu izglītību atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;
- 24.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Iestādē;
- 24.3. ievērot Iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
- 24.4. cienīt Iestādes tradīcijas;
- 24.5. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
- 24.6. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.

25. Izglītojamam ir tiesības:

- 25.1. izglītības procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 25.2. izglītošanās procesā izmantot Iestādes telpas, mācību līdzekļus;
- 25.3. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
- 25.4. uz izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Iestādē;
- 25.5. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu;
- 25.6. saņemt pedagoga palīdzību mācību apgūvē.

VII. Finansēšanas avoti un kārtība

26. Iestādes finansēšanas avoti:

- 26.1. Finanšu līdzekļi, kurus Iestāde saņem organizējot maksas kursus;
- 26.2. fizisku un juridisku personu ziedojumi un dāvinājumi;
- 26.3. citi ieņēmumi.

VIII. Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

27. Iestādi reorganizē vai likvidē tās dibinātājs.

IX. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

28. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Iestādes direktors.

29. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja un Iestādes vadītāja priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Iestādes direktors.

X. Citi jautājumi

30. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem Iestāde kārtu lietvedību un Iestādes arhīvu.

31. Iestāde savā darbībā ievēro higiēnas normas un noteikumus.

32. Ugunsdrošību ievēro Iestādē atbilstoši „Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likums” un Ministru kabineta noteikumiem „Ugunsdrošības noteikumi”.

33. Darba drošību Iestādē ievēro atbilstoši likumam „Darba aizsardzības likums”.