

SIA "AUTOSKOLA CREDO AUTOPRIEKS"
Profesionālās izglītības centrs "Credo"
Merķeļa iela 21, Rīga, LV-1050
Tālrunis 67220800 | 22335533
Mājaslapa www.credoautoprieks.lv E-pasts: viaa@credoautoprieks.lv

APSTIPRINĀTS ar:

SIA Autoskola Credo Autoprieks
15.12.2022. Valdes lēmumu Nr. 20221215-6Le

15.12.2022.

Nr. 20221215-1

Profesionālās tālākizglītības centra "Credo"

NOLIKUMS

(Rīga)

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Profesionālās tālākizglītības centrs "Credo" (turpmāk – iestāde) ir SIA "AUTOSKOLA CREDO AUTOPRIEKS" (turpmāk – dibinātājs) dibināta profesionālās izglītības iestāde (profesionālās tālākizglītības centrs), kuras darbības veids ir pieaugušo (turpmāk – izglītojamo) 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. Iestāde ir juridiskas personas struktūrvienība. Iestādei ir kents bankā un tai var būt savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Merķeļa iela 21, Rīga, LV-1050.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Merķeļa iela 21, Rīga, LV-1050.



6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības pamatvirziens ir pieaugušo izglītība.

8. Iestādes darbības mērķi ir:

8.1. sniegt iespēju pieaugušajiem ar vai bez iepriekšējās izglītības un profesionālās pieredzes iegūt profesionālo kvalifikāciju, kā arī personām neatkarīgi no vecuma un iepriekšējās izglītības vai profesionālās kvalifikācijas apgūt darba tirgum aktuālās profesionālās zināšanas un prasmes;

8.2. sniegt iespēju apgūt konkurentspējīgas un darba tirgū aktuālās prasmes un iemaņas, organizējot izglītojamo daudzveidīgo un mūsdienīgo apmācības procesu;

8.3. veikt ārpus formālās izglītības sistēmas iegūtās profesionālās kompetences novērtēšanu.

9. Iestādes uzdevumi ir:

9.1. kvalitatīvi un mūsdienīgi īstenot profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas;

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

9.3. sniegt izglītojamiem mūsdienīgu, darba tirgum aktuālo un interesanto materiāltehnisko bāzi ar mērķi sniegt iespēju Latvijas iedzīvotājiem attīstīties un paaugstināt savas konkurentspējas līmeni visa mūža garumā;

9.4. nodrošināt izglītības programmu īstenošanu atbilstoši mācību plāniem, ievērojot darba tirgus un valsts aktuālitātes un sniedzot atbilstošus mācību materiālus, kā arī sekojot līdz izglītojamo zināšanu kvalitātei.

9.5. radīt optimisku, cienīpilnu un atbildīgu attieksmi izglītības iestādes izglītojamajam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;

9.7. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrām nepieciešamu informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanu un aktualizāciju, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dībinātāja tīmekļvietnē;



9.8. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas.

11. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas, tālākizglītības programmas, kas saskaņotas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, kā arī īstenot citus izglītojošus pasākumus.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības process notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, kā arī citiem normatīviem aktiem vai dokumentiem, tai skaitā, izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumiem, Darba kārtības noteikumiem utml.

13. Pieaugušo izglītojamo uzņemšanas kārtība iestādē noteikta izglītības iestādes apstiprinātajos Iekšējās kārtības noteikumos vai Noteikumos par izglītojamo uzņemšanu, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

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

15. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes, autovadītāju izglītības programmu apguves grupās – 45 minūtes.

16. Profesionālās tālākizglītības centra izglītības programmās izglītojamo sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves vērtēšanā izmanto 10 baļļu vērtēšanas sistēmu.

17. Profesionālās tālākizglītības centra struktūru un mācību materiālo bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

18. Mācību prakses norisi izglītības iestāde organizē atbilstoši attiecīgajai izglītības programmas specifikai un saskaņā ar reglamentējošo normatīvo aktu prasībām.

19. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, t.sk. iestādes padomes izveidi. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

20. Iestādes direktors nodrošina iestādes kvalitātes nodrošināšanas sistēmas ieviešanu.



V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

21. Direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba izglītības iestādes dibinātājs. Iestādes direktora tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts. Direktors vada izglītības iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.

22. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors vai izglītības iestādes pinvarotā persona.

23. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts.

24. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi noteikti Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precīzē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

25. Vispārīgie izglītojamā pienākumi un tiesības ir noteiktas Izglītības likumā.

26. Izglītojamā pienākumi:

26.1. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību izglītības iestādē;

26.2. cienīt izglītības iestādes tradīcijas;

26.3. uvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;

26.4. saudzēt dabu un apkārtējo vidi.

27. Izglītojamā tiesības:

27.1. piedalīties sabiedriskajā darbā;

27.2. uz izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību izglītības iestādē;

27.3. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu;



27.4. saņemt pedagoga palīdzību mācību apguvē.

VII. Iestādes ickšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

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

29. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

VIII. Iestādes saimnieciskā darbība

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

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

IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

32. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosakas , Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

X. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

33. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistrā.

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

35. PIC "Credo", ievērojot Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteikto, izstrādā izglītības iestādes nolikumu. PIC "Credo" nolikumu paraksta PIC "Credo" direktors un apstiprina dibinātājs.

36. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja vai PIC "Credo" direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina PIC "Credo" dibinātājs.

XII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Profesionālās izglītības likumus un citiem normatīvajiem aktiem

39. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam (*SIA Autoskola Credo Autoprieks; Rīga, Merķeļa iela 21, LV-1050*).

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.

Direktora P.I.



Maksims Rapoports