IZDOTS

Ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes

27.07.2023. lēmumu Nr.7/24

**Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās tālākizglītības iestādes**

# “ZEMGALES REĢIONA KOMPETENČU ATTĪSTĪBAS CENTRS”

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar*

*Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 9.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Profesionālās izglītības likuma 17.panta pirmo daļu*

1. **Vispārīgie noteikumi**
	1. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās tālākizglītības iestādes “Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs” nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās tālākizglītības iestādes “Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs” dibināšanas, reorganizācijas un likvidācijas kārtību, darbības virzienus un uzdevumus, darba organizācijas, darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu un citus ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās tālākizglītības iestādes “Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs” darbību saistītus jautājumus.
	2. Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās tālākizglītības iestāde “Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs” (turpmāk - iestāde) ir Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes dibināta pašvaldības izglītības iestāde, kuras darbības mērķis ir nodrošināt Jelgavas valstspilsētas un Zemgales reģiona iedzīvotāju vajadzībām atbilstošu kvalitatīvu mūžizglītības piedāvājumu, informatīvo un izglītojošo atbalstu uzņēmējdarbības attīstībai un metodisko, izglītojošo un informatīvo atbalstu formālās un neformālās izglītības iestādēm un pedagogiem.
	3. Iestādes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina dibinātājs.
	4. Iestādes pilns nosaukums ir – Jelgavas valstspilsētas pašvaldības profesionālās tālākizglītības iestāde ”Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs”, saīsināts nosaukums - ZRKAC.
	5. Iestādi reorganizē vai likvidē Jelgavas valstspilsētas pašvaldības dome, un tās darbu kontrolē un koordinē Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora vietnieks (turpmāk – pašvaldības izpilddirektora vietnieks).
	6. Iestāde savā darbībā ievēro Latvijas Republikas Satversmi, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Pašvaldību likumu, Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes lēmumus, šo nolikumu, kā arī citus normatīvos aktus.
	7. Iestādei ir patstāvīgas juridiskas personas tiesības, tai ir zīmogs, patstāvīga simbolika, patstāvīga bilance un norēķinu konti kredītiestādēs. Iestādes valdījumā ir kustama un nekustama manta, finanšu līdzekļi, ziedojumi, dāvinājumi, kā arī saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ienākumi.
2. **Iestādes darbības virzieni un uzdevumi**
	1. Iestādes darbības virzieni:
		1. veic izglītojošu darbību Jelgavas valstspilsētas pašvaldības un Zemgales reģiona ekonomiskās, sociālās un izglītības politikas īstenošanā;
		2. īsteno informatīvus un izglītojošus pasākumus cilvēkkapitāla, zināšanu ekonomikas un digitālās sabiedrības attīstībai Jelgavas valstspilsētā un Zemgales reģionā;
		3. īsteno informatīvus un izglītojošus pasākumus pieaugušo izglītības politikas mērķu sasniegšanai un mūžizglītības kultūras veidošanai sabiedrībā;
		4. nodrošina metodisko atbalstu Jelgavas valstspilsētas vispārējās, profesionālās un profesionālās ievirzes izglītības iestāžu pedagogu profesionālajai pilnveidei atbilstoši nolikuma 2.2.6. punktā noteiktajām jomām;
		5. veido un attīsta izglītības atbalsta vidi, lai sekmētu personības pilnveidi, kā arī veiksmīgu iekļaušanos sabiedrībā un darba tirgū.
	2. Iestādes uzdevumi:
		1. Īstenot profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas nodarbinātības veicināšanai pilsētā un reģionā, atbilstoši pilsētas stratēģiskās attīstības plāniem/programmām.
		2. Veidot specializētu izglītības piedāvājumu metālapstrādes nozares attīstībai un popularizēšanai, īstenot profesionālās tālākizglītības un prasmju pilnveides programmas uzņēmumu darbiniekiem un iedzīvotājiem.
		3. Izstrādāt un īstenot profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides, pedagogu profesionālās meistarības pilnveides, neformālās un interešu izglītības programmas.
		4. Organizēt izglītojošus pasākumus valsts un pašvaldības iestāžu, uzņēmumu un organizāciju darbinieku profesionālo kompetenču pilnveidei.
		5. Sniegt informatīvu, metodisku un konsultatīvu atbalstu Jelgavas valstspilsētas un Zemgales reģiona izglītības iestādēm, uzņēmumiem, organizācijām un privātpersonām.
		6. Sniegt metodisko atbalstu Jelgavas valstspilsētas vispārējās, profesionālās un profesionālās ievirzes izglītības iestādēm un pedagogiem sekojošās jomās:
			1. pedagogu digitālās kompetences pilnveide;
			2. pedagogu valodu kompetences pilnveide;
			3. izglītības iestāžu vadības komandu profesionālā pilnveide;
			4. karjeras izglītības metodiskā vadība;
			5. pirmskolas pedagogu metodiskā vadība;
			6. aktuālu pašvaldības mērķprogrammu izstrāde bērniem un jauniešiem.
		7. Organizēt Jelgavas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāžu 9. - 11. klašu izglītojamo nodarbinātību vasaras brīvlaikā, veicinot izglītojamo karjeras attīstību un radot iespēju izglītojamiem iegūt darba pieredzi.
		8. Nodrošināt karjeras plānošanas pasākumus pieaugušajiem.
		9. Veidot atbalsta sistēmu uzņēmējdarbības uzsākšanai un attīstībai.
		10. Veicināt inovāciju izpratnes un iniciatīvas veidošanos sabiedrībā.
		11. Veidot sadarbības tīklus uzņēmējdarbības vidē Jelgavas valstspilsētā un Zemgales reģionā.
		12. Organizēt izglītojošus pasākumus uzņēmējdarbības vides attīstībai Jelgavas valstspilsētā un Zemgales reģionā, pilnveidot uzņēmējdarbības prasmes esošajiem un topošajiem uzņēmējiem.
		13. Nodrošināt sadarbību ar komersantiem par priekšrocību un atlaižu sniegšanu viedkaršu “Jelgavas valstspilsētas iedzīvotāja karte” un “Jelgavas valstspilsētas skolēna apliecība” lietotājiem.
		14. Nodrošināt neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās iespējas 21. gs. aktuālo prasmju apguvei.
		15. Veidot un īstenot programmas dažādu sociālo grupu atbalstam pilsoniskās līdzdalības veicināšanai un dzīves kvalitātes pilnveidei.
		16. Organizēt bezdarbnieku, darba meklētāju un bezdarba riskam pakļautu personu apmācību.
		17. Organizēt informatīvus un izglītojošus pasākumus finanšu un ekonomikas pamatprasmju apguvei sabiedrībā.
		18. Organizēt komersantu, profesionālās izglītības iestāžu un profesionālo asociāciju sadarbību Zemgales reģionam nozīmīgās nozarēs, profesionālās izglītības kvalitātes jautājumu risināšanā un darba tirgum atbilstošu kvalificētu speciālistu sagatavošanā.
		19. Veicināt demokrātisko vērtību un pilsoniskās līdzdalības prasmju attīstību sabiedrībā.
		20. Stiprināt ekonomikas un sabiedrības ilgtspējas un zaļās dzīvesziņas prasmju attīstību pieaugušo izglītībā.
		21. Nodrošināt metodiskās literatūras un mediju pieejamību atbilstoši izglītības programmām.
		22. Vadīt un plānot projektu pamatdarbības jautājumos izstrādi un realizēšanu.
		23. Regulāri informēt sabiedrību par izglītības iespējām iestādē.
		24. Organizēt ārpus formālās izglītības sistēmas apgūto profesionālo kompetenču novērtēšanu, nodrošinot profesionālās kvalifikācijas eksāmenus.
		25. Pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos pieaugušo izglītības uzdevumus.
3. **Iestādes darba organizācija**
	1. Iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Jelgavas valstspilsētas pašvaldības dome.
	2. Iestādes struktūru izstrādā direktors, to apstiprina pašvaldības izpilddirektora vietnieks.
	3. Iestādes amatu sarakstu apstiprina direktors, saskaņojot to ar pašvaldības izpilddirektora vietnieku.
	4. Iestādē ir izveidota un Valsts izglītības informācijas sistēmā un Valsts ieņēmumu dienestā reģistrēta struktūrvienība- Metālapstrādes mācību parks. Struktūrvienības uzdevumus un funkcijas nosaka struktūrvienības nolikumā, kuru apstiprina direktors.
	5. Iestādes izglītības darbs tiek organizēts saskaņā ar iestādes darba plānu mācību gadam, kuru apstiprina iestādes direktors.
	6. Iestādes direktors savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un šo nolikumu:
		1. atbild par iestādes likumīgu, ekonomisku un lietderīgu saimniecisko, organizatorisko un finanšu darbību;
		2. vada, organizē un ir materiāli un juridiski atbildīgs par iestādes darbu, nodrošina tās darbības nepārtrauktību;
		3. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv iestādi visās valsts un pašvaldību iestādēs, visās tiesu instancēs, citās organizācijās un attiecībās ar jebkurām juridiskām un fiziskām personām;
		4. atver un slēdz kredītiestādēs norēķinu un citus kontus, rīkojas ar iestādes mantu un finanšu līdzekļiem;
		5. organizē iestādes darbības plāna un budžeta izveidi, ir atbildīgs par to izpildi;
		6. nodrošina normatīvajos aktos noteikto atskaišu un citu ziņu sniegšanu valsts un pašvaldību institūcijām;
		7. pieņem darbā un atlaiž no darba iestādes darbiniekus, nosaka viņu pienākumus un tiesības, apstiprina darbinieku amatu aprakstus;
		8. izdod rīkojumus, pilnvaras, instrukcijas un citus iestādes iekšējos normatīvos aktus;
		9. iestādes vārdā slēdz līgumus ar fiziskām un juridiskām personām iestādes darbības nodrošināšanai;
		10. pieprasa, saņem un sniedz informāciju, dokumentus un priekšlikumus iestādēm, organizācijām un uzņēmumiem;
		11. nodrošina normatīvajos aktos noteikto atskaišu un citu ziņu sniegšanu valsts un pašvaldību institūcijām;
		12. nodrošina darba aizsardzības, ugunsdrošības un higiēnas normu ievērošanu iestādes darbībā;
		13. nodrošina personāla, lietvedības un citas dokumentācijas kārtošanu, izpildi un uzglabāšanu saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem;
		14. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem.

1. **Iestādē īstenojamās izglītības programmas**
	1. Iestāde īsteno profesionālās tālākizglītības programmu “Metālapstrāde” (kvalifikācija “Lokmetinātājs metināšanā ar mehanizēto iekārtu aktīvās gāzes vidē (MAG), programmas kods: 20T 521 01 1; profesionālās pilnveides programmas: “Darba aizsardzības pamatlīmeņa zināšanu izglītības programma”,  programmas kods: 20P 862 00 1, “Grāmatvedības uzskaites pamati” , programmas kods: 30P 344 02 1,  “Bērnu aprūpes pamati, programmas kods: 20P 761 01 1.
	2. Iestāde īsteno pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas un neformālās izglītības programmas.
	3. Iestāde īsteno valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam, kā arī īsteno citus izglītojošus pasākumus.
	4. Iestāde izglītojamo praksi organizē saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem.
2. **Izglītības procesa organizācija**
	1. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums.
	2. Profesionālās tālākizglītības programma ietver ne mazāk kā 30 procentus no valsts profesionālās izglītības standartā noteiktā profesionālā satura apjoma.
	3. Iestāde nosaka izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot valsts izglītības standartā noteikto.
	4. Iestāde var noteikt maksu par izglītības programmas apguvi, izvērtējot konkrētās izglītības programmas sarežģītību, specifiku un aktualitāti darba tirgū.
	5. Mācību stundas/praktiskās nodarbības ilgums ir 45 minūtes.
	6. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmas saturu un īstenošanas specifiku.
	7. Izglītības apguvi apliecinošo dokumentu izsniegšana notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikto kārtību.
3. **Pedagogu, citu darbinieku un izglītojamo tiesības un pienākumi**
	1. Iestādes pieaicināto pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību konkrētajā amatā nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti un ar pedagogu noslēgtā līguma nosacījumi.
	2. Citu iestādes darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikta Darba likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes iekšējos normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā.
	3. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
4. **Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**
	1. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā šo nolikumu patstāvīgi izstrādā iestādes iekšējos normatīvos aktus.
	2. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors.
5. **Iestādes saimnieciskā darbība un finanšu līdzekļi**
	1. Iestādi finansē no Jelgavas valstspilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem.
	2. Iestādei var būt arī citi ieņēmumi, kas iegūti no saimnieciskās darbības, sadarbības programmām un projektiem, kā arī juridisko un fizisko personu ziedojumiem un dāvinājumiem.
	3. Iestādes grāmatvedības uzskaite tiek veikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem, par tās organizāciju atbild direktors.
	4. Iestādei ir tiesības:
		1. sniegt maksas pakalpojumus, kuru veidus un izcenojumus apstiprina Jelgavas valstspilsētas pašvaldības dome;
		2. veikt saimniecisko darbību, ja vien tā nav pretrunā ar iestādes uzdevumu izpildi.
6. **Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana**
	1. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
	2. Iestādes izdotos administratīvos aktus un iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētājs A.Rāviņš

Vīksna 63012151