



LZVKA

Latvijas Zīdīšanas veicināšanas konsultantu asociācija
Latvian Lactation Consultant Association

Latvijas Zīdīšanas veicināšanas konsultantu asociācija
Gaismas iela 8F, Salaspils, LV-2169, Latvija

Reģ. Nr. 40008175574
Tel.: +371 27054346

www.zidit.lv
info@zidit.lv

APSTIPRINĀTS

ar Biedrības „Latvijas Zīdīšanas
veicināšanas konsultantu asociācija”
biedru sapulces lēmumu,
protokols Nr. 1/2013 2013. gada 11. martā

**PIEAUGUŠO NEFORMĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES
„Mācību centrs ZIDIT.LV”
NOLIKUMS**

Rīgā, 2013. gada 11. martā

Nr. 1

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pieaugušo neformālās izglītības iestāde „Mācību centrs ZIDIT.LV” (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) ir biedrības „Latvijas Zīdīšanas veicināšanas konsultantu asociācija” (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kas nodrošina pieaugušo (turpmāk izglītojamiem) neformālās izglītības iespējas.
2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, dibinātāja statūti, šis nolikums, kā arī citi normatīvie akti.
3. Izglītības iestāde ir juridiskas personas struktūrvienība.
4. Izglītības iestādes juridiskā adrese ir Gaismas iela 8F, Salaspils, LV-2169, Latvija.

II. Centra darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi

5. Izglītības iestādes darbības mērķis ir īstenot pieaugušo neformālās izglītības programmas.
6. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir pieaugušo neformālā izglītība.
7. Izglītības iestādes uzdevumi ir:

- 7.1. nodrošināt izglītojamiem kvalitatīvas zināšanas;
- 7.2. piesaistīt, nodrošināt un sekmēt izglītojamo attiecīgo iemaņu veidošanos atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;
- 7.3. veidot 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, šis nolikums, citi normatīvie akti, kā arī izglītības programmas.
10. Mācību stundas ilgums ir 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. Praktisko nodarbību 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, pasniedzēju 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 atbrīvojot 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;
 - 17.7. katru gadu sniegt dibinātājam atskaiti par izglītības iestādes darbību iepriekšējā gadā un plānoto darbību nākamajā gadā.
18. Izglītības iestādes direktoram ir tiesības:

- 18.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pasniedzējus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
- 18.2. deleģēt pasniedzējiem un citiem izglītības iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
- 18.3. noteikt pasniedzēju un citu darbinieku skaitu;
- 18.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu.
19. Pasniedzēja vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteikti Izglītības likumā.
20. Izglītības iestādes pasniedzēja pienākumi:
 - 20.1. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 20.2. ievērot izglītojamo vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 20.3. būt atbildīgam par savu darbu, tā metodēm, paņēmieniem un rezultātiem.
21. Pasniedzējam ir tiesības:
 - 21.1. izteikt priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.;
 - 21.2. saņemt savam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
22. Izglītības iestādes tehniskā personāla pienākumi un tiesības ir noteikti 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. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu;
 - 25.3. saņemt pasniedzēja 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. 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 kārtu 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.

Direktore



Sandra Lase