

# Mācību centrs “Kaskad”

Reģ. Nr. 3360802089, Tallinas iela 95-206, Rīga, LV-1009,

Tel. 26582076, e-pasts: kaskad-4@inbox.lv

Apstiprināts:

SIA “Kaskad-4”

Valdes loceklis Aleksandra Jeranoviča

08.03.2022.

Nr.08.03.2022.-1

Profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības iestādes

“Kaskad”

## NOLIKUMS

Rīga

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 22. panta pirmo un otro daļu,

Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu

### 1.VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības iestāde “Kaskad” (turpmāk – iestāde) ir SIA “Kaskad-4” (turpmāk – dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kuras viens no darbības veidiem ir pieaugušo (turpmāk arī – izglītojamie) 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 konts bankā, savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes juridiskā adrese: Tallinas iela 95 - 206, Rīga, LV-1009.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Tallinas iela 95 - 206, Rīga, LV-1009.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

## **2.IESTĀDES DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENS UN UZDEVUMI**

7. Iestādes darbības mērķi ir šādi:

7.1. dot iespēju pieaugušajiem ar iepriekšēju izglītību un profesionālo pieredzi iegūt noteikta līmeņa profesionālo kvalifikāciju, kā arī personām neatkarīgi no vecuma un iepriekšējās izglītības vai profesionālās kvalifikācijas apgūt darba tirgus prasībām atbilstošas sistematizētas profesionālās zināšanas un prasmes;

7.2. veikt ārpus formālās izglītības organizētu interesēm un pieprasījumam atbilstošu izglītojošu darbību, organizējot personu daudzveidīgu izglītošanas procesu, kas cilvēka mūža garumā nodrošina personības attīstību un konkurētspēju darba tirgū.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība pieaugušajiem.

9. Iestādes uzdevumi ir šādi:

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

9.2. nodrošināt izglītojamajiem kvalitatīvas zināšanas, prasmes un kompetences, sekmējot to konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;

9.3. piesaistīt, nodrošināt un sekmēt izglītojamo attiecīgo iemaņu veidošanos atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;

9.4. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai;

9.5. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;

9.6. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

9.7. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.8. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

### **3.IESTĀDĒ ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS**

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

11. Iestāde var īstenot 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 īstenot citus izglītojošus pasākumus.

### **4.IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA**

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pieaugušo izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātāja apstiprinātie noteikumi par izglītojamo uzņemšanu, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

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

15. Mācību stundas/praktiskās nodarbības ilgums ir 45 minūtes.

16. Profesionālās tālākizglītības programmās izglītojamo sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves vērtēšanā izmanto formatīvo vērtēšanas un summatīvo vērtēšanas sistēmu atbilstoši izglītības iestādes noteiktajai kārtībai, kurā var ietvert arī mācīšanās rezultātu vērtēšanu citās izglītības iestādes īstenotajās izglītības programmās. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas 10 baļļu vai ieskaitīts/neieskaitīts vērtēšanas sistēmā, aprakstoši vai mutvārdos.

17. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmas saturu un īstenošanas specifiku.

18. Mācību prakses norisi iestāde organizē atbilstoši attiecīgās izglītības programmas specifikai un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. 19. Praktisko nodarbību norisi iestāde organizē atbilstoši attiecīgajai izglītības programmas specifikai.

19. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru.

20. Iestādei ir tiesības atskaitīt izglītojamo no izglītošanas procesa, ja izglītojamais neievēro VI. nodaļas noteikumus.

## **5. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

21. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

22. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

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

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

## **6. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

25. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

26. Izglītojamiem ir pienākums apmeklēt vismaz 80% no izglītības procesā paredzētajām kontaktstundām.

27. Izglītojamiem ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

28. Izglītojamiem ir pienākums ar cieņu izturēties pret pedagogiem un iestādes darbiniekiem.

29. Izglītojamiem ir pienākums saudzīgi izturēties pret tiem uzticēto izglītības iestādes mantu un materiāliem, ievērojot izglītības iestādes un pedagogu autortiesības.

30. Izglītojamiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes administrācijas ar sūdzībām un priekšlikumiem par izglītības procesa pilnveidošanu.

## **7.IESTĀDES IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA**

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

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

## **8.IESTĀDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA**

33. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

34. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, telpu noma un citi pakalpojumi), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

35. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu apsaimniekošana.

## **9.IESTĀDES FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA**

36. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

37. Iestādi var finansēt no valsts un pašvaldības budžeta; darba devēju līdzekļiem; izglītojamo līdzekļiem; ziedojumiem un dāvinājumiem; citiem līdzekļiem (piemēram, sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktos gadījumos. Augstāk minētie līdzekļi ir ieskaitāmi SIA "Kaskad-4" (reģ. nr. 40103466875) bankas kontā LV15UNLA0050021528373 un izmantojami mācību centra darbībai un attīstībai, pedagoģisko darbinieku darba samaksai, telpu nomas samaksai un citiem iestādes mērķiem.

38. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

## **10.IESTĀDES REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA**

39. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtē Izglītības iestāžu reģistru.

40. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

## **11.IESTĀDES NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA**

41. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

42. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas vai iestādes direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

43. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

## **12.CITI BŪTISKI NOTEIKUMI, KAS NAV PRETRUNĀ AR NORMATĪVAJIEM AKTIEM**

44. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam SIA “Kaskad-4”, Tallinas iela 95-206, Rīga, LV-1009 vai pa elektronisko pastu kaskad-4@inbox.lv.

45. 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.

46. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

47. Atzīt par spēku zaudējušu 2013.gada 4.novembra nolikumu Nr. 1-2013 “Mācību centra “KASKAD” nolikums” (apstiprināts ar SIA “Kaskad-4” valdes lēmumu no 04.11.2013. Nr.2-2013).

Direktors

(Sergejs Kosorotovs)