

**APSTIPRINĀTS**  
ar SIA "Latvijas Tālmācības un profesionālās  
tālākizglītības centrs" vienīgā dalībnieka lēmums Nr.:20  
Iecavā, 2015.gada 26. augustā

**Profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības iestāde  
"Latvijas Tālmācības profesionālais centrs"**

**NOLIKUMS**

*(ar iekļautiem grozījumiem, kas izdarīti 20.09.2017., Iecavā, vienīgā dalībnieka lēmums Nr.:62)*

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma  
22. panta 1.daļu un Profesionālās  
izglītības likuma 15. panta 1.daļu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības iestāde „Latvijas Tālmācības profesionālais centrs” (turpmāk tekstā- Centrs) ir juridiskas personas SIA „Latvijas Tālmācības un profesionālās tālākizglītības centrs” (turpmāk – Dibinātājs) dibināta privāta profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības iestāde profesionālās tālākizglītības un profesionālo pilnveides izglītības programmu īstenošanai.
2. Centra dibinātājs reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmējuma reģistrā ar vienoto reģistrācijas numuru Nr.43603054570.
3. Centra darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
4. Centrs ir juridiskas personas struktūrvienība, tai ir savs zīmogs un simbolika.
5. Centra juridiskā adrese: Edvarta Virzas iela 55, Iecava, Iecavas novads, LV 3913.
6. Centra dibinātāja adrese: Edvarta Virzas iela 55, Iecava, Iecavas novads, LV 3913.
7. Centra izglītības programmu īstenošanas vieta: Lomonosova iela 1 k - 4, Rīga, LV-1019.  
*(ar iekļautiem grozījumiem, kas izdarīti 20.09.2017., Iecavā, vienīgā dalībnieka lēmums Nr.:62)*
8. Centra nosaukums:
  - 8.1. Latviešu valodā: „Latvijas Tālmācības profesionālais centrs”, īsais nosaukums „LTPC”;
  - 8.2. Angļu valodā: „Professional Long Distance Learning Centre of Latvia”, īsais nosaukums „PLDLCL”;
  - 8.3. Krievu valodā: „Латвийский Профессиональный центр дистанционного образования”, īsais nosaukums „ЛПЦДО”.
9. Centra oficiālā elektroniskā pasta adrese ir: [info@ltpc.lv](mailto:info@ltpc.lv)
10. Centra oficiālā mājas lapas adrese ir: [www.ltpc.lv](http://www.ltpc.lv)

## **II. Darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi**

11. Centra darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu valsts profesionālās izglītības standartos un profesiju standartos noteikto profesionālās izglītības stratēģisko mērķu sasniegšanu.
12. Centra darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība, īstenojot licencētas un akreditētas profesionālās tālākizglītības programmas neklātienes formas paveidā – tālmācībā, kā arī īstenojot profesionālās pilnveides izglītības programmas un pedagogu profesionālās kvalifikācijas pilnveides programmas.
13. Centra uzdevumi:
  - 13.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālo izglītību un kvalifikāciju, kā arī mūžizglītības kompetences;
  - 13.2. sagatavot darba tirgum kvalificētus speciālistus ar vispusīgām teorētiskajām zināšanām un praktiskajām iemaņām;
  - 13.3. racionāli un efektīvi izmantot izglītības iestādē saņemtos finanšu līdzekļus, materiālos un personāla resursus;
  - 13.4. sniegt maksas pakalpojumus (saskaņā ar dibinātāja apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi) profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides un neformālās izglītības programmu īstenošanā;
  - 13.5. īstenot bezdarbnieku apmācību;
  - 13.6. elastīgi reaģējot uz tautsaimniecības vajadzībām, par pasūtītāja līdzekļiem paaugstināt darbinieku kvalifikāciju un veikt pārkvalificēšanos;
  - 13.7. izveidot profesionālās izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmu.

## **III. Īstenojamās izglītības programmas**

14. Centrs īsteno licencētas un akreditētas profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas, saskaņojot tās ar Dibinātāju.
15. Centrs var īstenot darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, kas saskaņotas ar Dibinātāju.

## **IV. Izglītības procesa organizācija**

16. Mācību procesa organizāciju Centrā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, Nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi Centra iekšējie normatīvie akti, profesiju standarti, valsts profesionālās izglītības standarti un profesionālās izglītības programmas.
17. Izglītības iestāde nerīko iestājpārbaudījumus. Uzņemšana notiek visa gada laikā.
18. Minimālo izglītojamo skaitu grupā nosaka Centra direktors, saskaņojot to ar Dibinātāju.
19. Profesionālās tālākizglītības programmu īstenošana ietver:
  - 19.1. teorētiskās mācības un profesionālajos mācību priekšmetos;
  - 19.2. praktiskos darbus profesionālajos un mācību priekšmetos, praktiskās mācības, kvalifikācijas praksi.
20. Profesionālās pilnveides un neformālās izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka licencētā profesionālās pilnveides izglītības programma.
21. Centrs nosaka vienas kontaktundas ilgumu – 40 minūtes.
22. Centra piedāvāto profesionālās izglītības programmu saturu un īstenošanas plānu nosaka atbilstoši attiecīgās izglītības pakāpes valsts profesionālās izglītības standartam un atbilstošajam profesijas standartam, ievērojot tālmācības mācību procesa specifiku.
23. Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana un atskaitīšana Centrā notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
24. Izglītojamā pārceļšana no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un direktora rīkojumu.

25. Izvēloties izglītības ieguvi tālmācības formā, izglītojamajam ir jābūt psiholoģiski gatavam patstāvīgai mācību vielas apguvei. Jāapzinās savas iepriekšējās zināšanas, spējas, intereses, vēlmes un vajadzības, kuras raksturo aktīva līdzdalība mācību procesā, jāizprot savs mācīšanās stils, sev raksturīgā pieeja mācību uzdevumiem, jāmacās plānot savu mācību mērķu sasniegšana, jāprot pamatot spriedumus un atzinumus.
26. Saskaņā ar iepriekšējo zināšanu un prasmju līmeni katrs izglītojamais izvēlas sev atbilstošu individuālu mācīšanās tempu, kas atbilst viņa dzīves ritmam un iespējām, balstoties uz mācību gada sākumā apstiprinātu mācību plānu un ieskaīšu grafiku vai izglītojamā individuālo mācību plānu.
27. Mācību process Centrā tiek organizēts īpaši izveidotā elektroniskā mācību vidē „LTPC eVide”, kurā ietverta izglītības procesam būtiskā informācija, īpaši strukturēti tālmācības mācību materiāli ar pašpārbaudes uzdevumiem, atsevišķās izglītības programmās mācību priekšmetu vebināru videoieraksti, ieskaītes, mācību sasniegumu vērtējumi, kā arī Centra iekšējie normatīvie akti un cita informācija. Katram izglītojamam un pedagogam „LTPC eVidē” tiek izveidots individuāls profils.
28. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē atbilstoši valsts profesionālās izglītības standartos noteiktajam, un pamatojoties uz Centra noteikto izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
29. Centra struktūru un mācību materiālo bāzi veido, atbilstoši licencētajām un akreditētajām izglītības programmām.
30. Kvalifikācijas prakses norisi Centrs organizē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

## **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

31. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos, Iekšējās kārtības noteikumos, kā arī citos Centra iekšējos normatīvajos aktos, nepilngadīgiem izglītojamajiem – arī Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

## **VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

32. Centra vadītāju (turpmāk – direktors) pieņem darbā un atbrīvo no darba Dabinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
33. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
34. Direktora vietniekus darbā pieņem un no darba atbrīvo direktors. Direktora vietnieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
35. Centra pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
36. Centra pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē uzņēmuma vai darba līgums un amata apraksts.
37. Centra saimnieciskos darbiniekus un citus darbiniekus darbā pieņem un no darba atbrīvo direktors. Centra citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, ja izglītības programmu apgūst nepilngadīgi izglītojamie, un citos normatīvajos aktos. Centra darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
38. Centra direktora prombūtnes laikā viņa pienākumus bez īpaša pilnvarojuma pilda direktora vietnieks.

## **VII. Centra pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

39. Centra direktoram ir pienākums nodrošināt Centra padomes izveidošanu un darbību.
40. Centra padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Centra padomes darbības reglamentu, ko, saskaņojot ar Centra direktoru, izdod padome.
41. Saskaņā ar darbības specifiku, Centrā nav pedagoģiskās padomes, bet ar mācību darbu saistītus jautājumus risina metodiskajās komisijās. To darbību reglamentē Metodisko komisiju reglaments. Metodiskās komisijas vada Centra direktors. To sastāvā atbilstoši jomai ir visi Centrā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi pusgadā, sēdes protokolē.
42. Metodiskās komisijas risina ar izglītības programmu īstenošanu saistītos metodiskos jautājumus. Tās darbību nosaka Metodiskās komisijas darba kārtība.
43. Centra izveidotajai Padomei un metodiskajām komisijām ir konsultatīvs raksturs.

## **VIII. Centra iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un tiesiskuma nodrošināšana**

44. Centrs saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Centra nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Centra iekšējos normatīvos aktus.
45. Ar Dibinātāju Centrs saskaņo iekšējos normatīvos aktus.
  - 45.1. Centra attīstības plāns – izskata metodiskajās komisijās, saskaņo ar Dibinātāju, apstiprina Direktors;
  - 45.2. Darba kārtības noteikumi – izskata un pieņem darbinieku kopsapulcē, apstiprina Direktors, saskaņo ar Dibinātāju;
  - 45.3. Iekšējās kārtības noteikumi – izskata un pieņem metodisko komisiju sēdēs, apstiprina Direktors;
  - 45.4. Centra padomes reglaments – pieņem Padome, saskaņo ar Direktoru;
  - 45.5. Metodisko komisiju reglaments – izskata un pieņem metodisko komisiju sēdēs, apstiprina Direktors;
  - 45.6. Izglītojamo uzņemšanas kārtība – izskata un pieņem metodisko komisiju sēdēs, apstiprina Direktors;
  - 45.7. Izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kārtība – izskata un pieņem metodisko komisiju sēdēs, apstiprina Direktors;
  - 45.8. Citi Centra iekšējo darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti pēc nepieciešamības, ko saskaņo metodisko komisiju sēdē, izdod direktors.
46. Priekšlikumus grozījumiem iekšējos normatīvajos aktos var izstrādāt un iesniegt Centra pedagogi, izglītojamie, Centra metodiskās komisijas, Centra izveidotā padome, Dibinātājs. Grozījumus apstiprina Centra direktors.
47. Centra izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam SIA „Latvijas Tālmācības un profesionālās tālākizglītības centrs”, adrese: Edvarta Virzas iela 55, Iecava, Iecavas novads, LV 3913.

## **IX. Centra saimnieciskā darbība**

48. Centrs ir patstāvīgs finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Centra nolikumā noteikto.
49. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Centra direktors, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
50. Centrs var sniegt maksas pakalpojumus, kuru sniegšanas kārtību nosaka Dibinātājs.

## **X. Centra finansēšanas avoti un kārtība**

51. Centru finansē tās Dibinātājs. Centrs var noteikt mācību maksu. Mācību maksu un citu maksas pakalpojuma apmēru nosaka Dibinātājs.
52. Centra finansēšanas avoti:
  - 52.1.1. finanšu līdzekļi, kurus Izglītības iestāde saņem, organizējot tālmācību;
  - 52.1.2. maksas pakalpojumi un pašu ieņēmumi;
  - 52.1.3. ārvalstu finanšu līdzekļi;
  - 52.1.4. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
  - 52.1.5. banku un citu kredītiestāžu kredītīdzekļi;
  - 52.1.6. dibinātāja finansējums;
  - 52.1.7. citi ieņēmumi.

## **XI. Centra starptautiskie sakari**

53. Centrs ir tiesīgs piedalīties starptautiskos, kā arī lokāla līmeņa (valsts, pašvaldības vai sabiedrisko organizāciju) projektos.
54. Centrs ir tiesīgs slēgt sadarbības līgumus ar sadarbības partneriem Latvijā un ārzemēs.
55. Centrs ir tiesīgs uzaicināt citu valstu pedagogus, speciālistus un izglītojamos, lai paplašinātu savu pieredzi vai pilnveidotu mācību programmas.
56. Centrs ir tiesīgs piedāvāt izglītības programmas neklātienēs formā – tālmācībā ārvalstu iedzīvotājiem, nodrošinot izglītības procesu viņiem saprotamā valodā.
57. Centrs var organizēt izglītojamo un pedagogu pieredzes apmaiņas braucienus uz citu valstu izglītības iestādēm vai Centra sadarbības institūcijām.

## **XII. Centra reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

58. Centru reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

## **XIII. Centra nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

59. Centrs izstrādā nolikumu, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu. Nolikumu apstiprina Centra Dibinātājs.
60. Grozījumus Centra nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Centra izveidotās padomes, metodisko komisiju vai Centra direktora priekšlikuma.
61. Grozījumus nolikumā apstiprina Centra Dibinātājs.

## **XIV. Citi būtiski jautājumi**

62. Saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto un Dibinātāja noteikto kārtību, Centrs veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
63. Centra normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu.
64. Centra normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
65. Centrs veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
66. Centra normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo pirmās palīdzības pieejamību Centrā.
67. Centrs sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 67.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

67.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

## **XVI. Noslēguma jautājumi**

68. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu SIA “Latvijas Tālmācības un profesionālās tālākizglītības centrs” vienīgā dalībnieka lēmumu Nr.:4, 2014.gada 3.jūlijā, Iecavā.
69. Nolikums apstiprināts ar vienīgā dalībnieka lēmumu Nr.:20, 2015.gada 26. augustā, Iecavā.

Centra direktore:

J.Puriņa

Kalniņa  
26447772