#### Reglaments

Rīgā

|  |  |
| --- | --- |
| Datums skatāms laika zīmogā | 1D-04e/1 |

#### Izglītības kvalitātes valsts dienesta reglaments

Izdots saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

75. panta pirmo daļu

##### I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Izglītības kvalitātes valsts dienesta (turpmāk – kvalitātes dienests) struktūru un darba organizāciju.

2. Kvalitātes dienests veic Izglītības likumā, Starptautisko skolu likumā, Profesionālās izglītības likumā, Augstskolu likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Psihologu likumā, Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Ministru kabineta 2013. gada 23. aprīļa noteikumos Nr. 225 „Izglītības kvalitātes valsts dienesta nolikums” (turpmāk – Noteikumi Nr. 225) un citos normatīvajos aktos tam noteiktās funkcijas un uzdevumus.

##### II. Kvalitātes dienesta struktūra

3. Kvalitātes dienesta ierēdņi un darbinieki (turpmāk kopā – nodarbinātais) darbojas vienotā hierarhiskā sistēmā, kur viena amatpersona ir pakļauta citai amatpersonai. Kvalitātes dienesta vadītājs ir kvalitātes dienesta augstākā amatpersona, kas ir tieši pakļauta izglītības un zinātnes ministram.

4. Kvalitātes dienesta vadītājam ir tieši pakļauts kvalitātes dienesta vadītāja vietnieks – Kvalitātes vērtēšanas departamenta direktors (turpmāk – kvalitātes dienesta vadītāja vietnieks) un šā reglamenta 5.punktā minēto patstāvīgo struktūrvienību (turpmāk – struktūrvienība) vadītāji.

5. Kvalitātes dienestā ir šādas struktūrvienības:

5.1. Kvalitātes nodrošināšanas departaments;

5.2. Kvalitātes vērtēšanas departaments;

5.3. Uzraudzības departaments;

5.4. Projekta SAM 8.3.4. departaments;

5.5. Administratīvā daļa.

6. Kvalitātes dienesta vadītājs ar rīkojumu var noteikt atbildīgos ierēdņus vai darbiniekus (turpmāk – nodarbinātie) par atsevišķiem jautājumiem, lai precizētu kvalitātes dienesta funkciju un uzdevumu īstenošanu, kā arī izlemtu šajā reglamentā neregulētus jautājumus.

7. Kvalitātes dienesta vadītājs ar iekšējo tiesību aktu nosaka kvalitātes dienestā atbildīgās struktūrvienības un amatpersonas atsevišķās jomās vai par atsevišķiem jautājumiem, lai precizētu normatīvajos aktos noteikto kvalitātes dienesta funkciju un uzdevumu īstenošanu, kā arī izlemtu šajā reglamentā neregulētus jautājumus.

##### III. Kvalitātes dienesta darba organizācija

8. Kvalitātes dienesta vadītājs vada kvalitātes dienesta darbu, dod rīkojumus un uzdevumus kvalitātes dienesta vadītāja vietniekam un struktūrvienību vadītājiem, kuri nodrošina viņa rīkojumu un uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.

9. Struktūrvienības vadītājs plāno, vada un organizē sev padotās struktūrvienības darbu, dod rīkojumus un uzdevumus sev tieši pakļautajiem kvalitātes dienesta nodarbinātajiem, kuri ir atbildīgi par sava amata pienākumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi.

10. Ja kvalitātes dienesta nodarbinātais ir saņēmis tiešu rīkojumu vai uzdevumu no kvalitātes dienesta hierarhijā augstākstāvoša darbinieka, kurš nav tā tiešais vadītājs, viņš par to nekavējoties informē savu tiešo vadītāju.

11. Ja kvalitātes dienesta nodarbinātais ir saņēmis tiešu rīkojumu no izglītības un zinātnes ministra, Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – ministrija) parlamentārā sekretāra vai valsts sekretāra, cita ministrijas nodarbinātā, viņš par to nekavējoties informē savu tiešo vadītāju, savukārt tiešais vadītājs par to nekavējoties informē kvalitātes dienesta vadītāju.

12. Darba organizācijas kārtību kvalitātes dienestā nosaka tā izdotie iekšējie normatīvie akti, rīkojumi un darba vai pakalpojuma sniegšanas procesu apraksti.

13. Struktūrvienības detalizētu darba organizāciju, funkcijas, tās nodarbināto kompetenci nosaka konkrētās struktūrvienības vadītāja Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajā kārtībā izdots reglaments.

##### IV. Kvalitātes dienesta amatpersonu kompetence

14. Kvalitātes dienesta ierēdņa kompetenci nosaka valsts civildienesta attiecības reglamentējošie normatīvie akti, Noteikumi Nr. 225, šis reglaments, attiecīgās struktūrvienības reglaments, citi normatīvie akti un ierēdņa amata apraksts.

15. Kvalitātes dienesta darbinieka kompetenci nosaka darba tiesiskās attiecības reglamentējošie normatīvie akti, Noteikumi Nr. 225, šis reglaments, attiecīgās struktūrvienības reglaments, citi normatīvie akti, darba līgums un darbinieka darba pienākumu apraksts.

16. Kvalitātes dienesta vadītājs:

16.1. nosaka kvalitātes dienesta nodarbināto pienākumus:

16.1.1. ierēdņiem – ierēdņa amata aprakstā;

16.1.2. darbiniekiem – darba līgumā un darbinieka amata aprakstā.

16.2. kvalitātes dienesta vārdā slēdz līgumus;

16.3. pilnvaro kvalitātes dienesta nodarbinātos rīkoties kvalitātes dienesta vārdā un pārstāvēt kvalitātes dienestu;

16.4. nodrošina visaptverošas un efektīvas kvalitātes dienesta iekšējās kontroles sistēmas izveidi, uzraudzību un uzlabošanu, nosakot nepieciešamo risku vadības, uzraudzības, kontroles un pārvaldības pasākumu kopumu;

16.5. kvalitātes dienesta vārdā veic saraksti ar privātpersonām un juridiskām personām;

16.6. veic ārējos normatīvajos aktos noteiktās kvalitātes dienesta vadītāja funkcijas un citas Valsts pārvaldes iekārtas likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās tiešās pārvaldes iestādes vadītāja funkcijas.

17. Kvalitātes dienesta vadītāja prombūtnes laikā (pārejoša darbnespēja, atvaļinājums, komandējums u.c.) kvalitātes dienesta vadītāja pienākumus pilda kvalitātes dienesta vadītāja vietnieks vai cits ar izglītības un zinātnes ministra rīkojumu noteikts nodarbinātais.

18. Struktūrvienības vadītājs:

18.1. piedalās kvalitātes dienesta darbības plānošanas dokumentu izstrādē, tai skaitā kvalitātes dienesta gada darba plāna, rīcības plāna izstrādē, un atbilstoši kompetencei veic to izpildes kontroli;

18.2. nodrošina kvalitātes dienesta mērķu sasniegšanu un funkciju izpildi, plāno, organizē, kontrolē sev padotās struktūrvienības darbību un pēc kvalitātes dienesta vadītāja pieprasījuma sagatavo un sniedz atskaites par tās darbību;

18.3. regulāri analizē sev padoto struktūrvienību, nodarbināto darbu un darba procesa rezultātus, un, ja nepieciešams, par šiem rezultātiem informē augstākas amatpersonas;

18.4. sagatavo informāciju par savu vadīto struktūrvienību un nodarbināto darbības rezultātiem kvalitātes dienesta gada publiskajam pārskatam;

18.5. veic saraksti ar privātpersonām kvalitātes dienesta funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai savas kompetences ietvaros saskaņā ar kvalitātes dienesta vadītāja noteikto dokumentu apriti;

18.6. vada un kontrolē sev tieši pakļauto kvalitātes dienesta nodarbināto darbību, nodrošina kvalitātes dienesta vadītāja doto rīkojumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;

18.7. nosaka sev tieši pakļauto kvalitātes dienesta nodarbināto pienākumus un atbildību par amata vai darba pienākumu izpildi un iesniedz kvalitātes dienesta vadītājam apstiprināšanai ierēdņu amatu aprakstus un darbinieku darba pienākumu aprakstus;

18.8. nodrošina sev padotās struktūrvienības, amatpersonu darbības tiesiskuma kontroli;

18.9. sniedz kvalitātes dienesta vadītājam priekšlikumus par:

18.9.1. ierēdņu iecelšanu amatā un valsts civildienesta attiecību izbeigšanu;

18.9.2. darbinieku pieņemšanu darbā un darba tiesisko attiecību izbeigšanu;

18.9.3. nodarbināto materiālo un morālo stimulēšanu;

18.9.4. nodarbināto saukšanu pie disciplināratbildības;

18.9.5. kvalitātes dienesta un sev padotās struktūrvienības darbības efektivitātes paaugstināšanas iespējām;

18.9.6. strukturālajām izmaiņām sev padotajā struktūrvienībā;

18.10. piedalās kvalitātes dienesta apspriedēs, darba grupās;

18.11. saskaņā ar kvalitātes dienesta vadītāja lēmumu vai rīkojumu veic dienesta pārbaudes vai dienesta izmeklēšanu kvalitātes dienesta nodarbināto disciplinārlietās, veic tiešā pakļautībā esošo nodarbināto darbības un tās rezultātu novērtēšanu, kā arī piedalās kvalitātes dienesta nodarbināto darbības un tās rezultātu novērtēšanā;

18.12. kvalitātes dienesta vadītāja uzdevumā pārstāv kvalitātes dienesta viedokli valsts, pašvaldību un citās institūcijās un to organizētajos pasākumos;

18.13. nodrošina nodarbināto profesionālās kompetences pilnveidi;

18.14. veic citus amata kompetencei atbilstošus pienākumus atbilstoši struktūrvienības reglamentam un amata vai darba pienākumu aprakstam.

19. Struktūrvienības vadītājs sev un struktūrvienībai deleģēto uzdevumu izpildes nodrošināšanai atbilstoši kompetencei var:

19.1. pieprasīt un saņemt informāciju no citiem kvalitātes dienesta nodarbinātajiem;

19.2. dot uzdevumus jebkuram kvalitātes dienesta nodarbinātajam, saskaņojot to ar kvalitātes dienesta vadītāju.

20. Kvalitātes dienesta struktūrvienības vadītājam var būt vietnieki, kuru kompetence ir noteikta konkrētās struktūrvienības reglamentā un attiecīgās amatpersonas amata aprakstā.

21. Kvalitātes dienesta nodarbinātajiem ir pienākums sadarboties savā starpā, lai nodrošinātu efektīvu kvalitātes dienesta funkciju un uzdevumu izpildi.

##### V. Struktūrvienību kompetence

22. Kvalitātes dienesta struktūrvienības atbilstoši šajā reglamentā noteiktajai kompetencei:

22.1. nodrošina savas struktūrvienības kompetencē esošā normatīvā regulējuma izstrādi un virzību;

22.2. sniedz atzinumus par normatīvo aktu un politikas plānošanas dokumentu projektiem;

22.3. apkopo un sniedz nepieciešamo informāciju izglītības politikas analīzei un politikas plānošanas dokumentu izstrādei, kā arī analizē izglītības iestāžu darbības rezultātus;

22.2. sagatavo informāciju ziņojumiem un pārskatu dokumentiem, kā arī nodrošina pieejamību ziņojumiem un pārskatu dokumentiem;

22.3. nodrošina kvalitātes dienesta atbalsta un konsultatīvo pakalpojumu sniegšanu;

22.4. organizē kvalitātes dienesta vadītāja uzdevumā kursus un seminārus, sagatavo metodiskos un informatīvos materiālus;

22.5. veic kvalitātes dienesta funkciju izpildes nodrošināšanai nepieciešamo iekšējo normatīvo aktu projektu izstrādi;

22.6. nodrošina struktūrvienības dokumentu apriti, glabāšanu un pieejamību atbilstoši kvalitātes dienestā spēkā esošai dokumentu pārvaldības kārtībai un lietu nomenklatūrai līdz dokumentu nodošanai glabāšanā kvalitātes dienesta arhīvā;

22.7. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskata iesniegumus un sagatavo vai sniedz atbildes uz tiem, kā arī atbilstoši kompetencei sniedz konsultācijas.

23. Kvalitātes nodrošināšanas departaments:

23.1. plāno un īsteno valsts politiku izglītības kvalitātes nodrošināšanas jomā;

23.2. nodrošina izglītības politikas īstenošanai nepieciešamās informācijas ieguvi, uzturēšanu un analīzi atbilstoši struktūrvienības kompetencei;

23.3. analizē izglītības iestāžu darbību izglītības kvalitātes nodrošināšanas jomā, tostarp vērojot mācību un audzināšanas procesa īstenošanu un sniedzot rekomendācijas šī procesa pilnveidei;

23.4. nodrošina izglītības kvalitātes vērtēšanā iegūto datu par izglītības kvalitāti apkopošanu un analīzi (pētniecību), izglītības kvalitātes monitoringu un risku identificēšanu, sniedz metodisko atbalstu izglītības kvalitātes nodrošināšanā, risku novēršanā, kā arī izglītības iestādes darbības un izglītības programmu īstenošanas pilnveidē;

23.5. nodrošina izglītības iestāžu pašvērtēšanas metodikas un izglītības kvalitātes vērtēšanas metodikas sagatavošanu un pilnveidi;

23.6. nodrošina ikgadēju ziņojumu par izglītības kvalitāti sagatavošanu, kā arī sniedz priekšlikumus izglītības politikas plānošanai un īstenošanai;

23.7. sniedz metodisko atbalstu izglītības iestādēm un to dibinātājiem izglītības kvalitātes nodrošināšanas jautājumos;

23.8. veic kvalitātes dienestam iesniegto izglītības iestāžu, tostarp starptautisko skolu, psihologu, nozaru eksaminācijas centru un bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju (turpmāk – pakalpojuma sniedzējs) reģistrācijas dokumentu izvērtēšanu;

23.9. sagatavo un pieņem lēmumus par izglītības iestāžu, tostarp starptautisko skolu, reģistrēšanu, reģistrācijas atteikšanu vai izslēgšanu (svītrošanu) no Izglītības iestāžu reģistra, kā arī par starptautiskas skolas darbības apturēšanu, veic grozījumus Izglītības iestāžu reģistrā;

23.10. sagatavo un pieņem lēmumus par nozaru eksaminācijas centru reģistrēšanu, reģistrācijas atteikšanu vai izslēgšanu (svītrošanu) no Nozaru eksaminācijas centru reģistra, veic grozījumus Nozaru eksaminācijas centru reģistrā;

23.11. sadarbībā ar struktūrvienībām nodrošina normatīvajos aktos noteiktās informācijas par izglītības iestādēm (izņemot informāciju par augstākās izglītības iestāžu akreditāciju) iekļaušanu un aktualizēšanu Izglītības iestāžu reģistrā;

23.12. kārto pakalpojuma sniedzēju reģistru, nodrošina ieraksta izdarīšanu pakalpojuma sniedzēju reģistrā, pieņem lēmumu par atteikumu izdarīt ierakstu pakalpojuma sniedzēju reģistrā vai par pakalpojuma sniedzēja izslēgšanu no pakalpojuma sniedzēju reģistra, veic grozījumus pakalpojuma sniedzēju reģistrā;

23.13. pēc pieprasījuma izsniedz pakalpojumu sniedzēju reģistrācijas apliecības un nodrošina normatīvajos aktos noteikto dokumentu par pakalpojuma sniedzējiem glabāšanu;

23.14. kārto Psihologu reģistru, nodrošina ieraksta izdarīšanu Psihologu reģistrā, pieņem lēmumu par atteikumu izdarīt ierakstu Psihologu reģistrā vai par psihologa izslēgšanu no Psihologu reģistra, veic grozījumus Psihologu reģistrā;

23.15. nodrošina Psihologu sertifikācijas padomes un Psihologu sertifikācijas komisiju sēžu sagatavošanu un protokolēšanu;

23.16. kārto normatīvajos aktos noteiktos dokumentus savas struktūrvienības pārziņā esošo reģistru un datubāžu lietās;

23.17. nodrošina obligāto izglītības vecumu sasniegušo bērnu uzskaiti Valsts vienotās obligāto izglītības vecumu sasniegušo bērnu uzskaites datubāzē;

23.18. izvērtē, vai atļauja strādāt par pedagogu personai, kas bijusi sodīta par tīšu noziedzīgu nodarījumu, ja sodāmība ir dzēsta vai noņemta, nekaitēs izglītojamo interesēm (turpmāk – pedagoga atļauja), sadarbībā ar citām struktūrvienībām un institūcijām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizē un nodrošina dokumentu, ko kvalitātes dienestam, lai saņemtu pedagoga atļauju, ir iesniegušas personas, kas bijušas sodītas par noziedzīga nodarījuma izdarīšanu, izskatīšanu un atbilžu sagatavošanu, kā arī nodrošina lēmumu sagatavošanu par pedagoga atļauju izsniegšanu, atteikumu izsniegt pedagoga atļauju vai pedagoga atļaujas anulēšanu;

23.19. sadarbībā ar citām struktūrvienībām informē Izglītības un zinātnes ministriju un Akadēmiskās informācijas centru, ja ir konstatēti būtiski normatīvo aktu pārkāpumi augstskolas vai koledžas darbībā;

23.20. organizē kvalitātes dienesta darbu sabiedrības informēšanas jomā;

23.21. nodrošina kvalitātes dienesta gada publiskā pārskata sagatavošanu;

23.22. sadarbībā ar struktūrvienībām nodrošina kvalitātes dienesta pārstāvību ar departamenta kompetences jautājumiem saistītajos tiesas procesos, kuros kvalitātes dienests ir lietas dalībnieks vai arī ir pieaicināts kā kompetentā institūcija atzinuma sniegšanai lietā.

24. Kvalitātes vērtēšanas departaments

24.1. plāno, organizē un nodrošina vispārējās izglītības iestāžu (izņemot pirmsskolas izglītības iestādes), profesionālās izglītības iestāžu, nozares eksaminācijas centru izglītības kvalitātes vērtēšanu un sniedz atbalstu izglītības kvalitātes nodrošināšanas jautājumos;

24.2. licencē vispārējās izglītības un profesionālās izglītības programmas, apstiprina mācību priekšmeta "Latvijas mācība" (latviešu valoda, Latvijas vēsture un kultūra, Latvijas daba un ģeogrāfija) programmas un izsniedz sākotnējo atļauju un atļauju starptautiskas izglītības programmas un mācību priekšmeta "Latvijas mācība" īstenošanai, konsultē par izglītības programmu izstrādi, grozīšanu un īstenošanu;

24.3. nodrošina informācijas par izglītības programmu licencēšanu un izglītības kvalitātes vērtēšanu ievadi Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – sistēma);

24.4. organizē profesionālās izglītības iestādes atbilstības attiecīgajam profesionālās izglītības iestādes statusam izvērtēšanu;

24.5. organizē izglītības iestādes (izņemot augstskolas, koledžas) vadītāja profesionālās darbības novērtēšanu;

24.6. nodrošina informācijas par izglītības iestādes vadītāja novērtējumu un atbilstību amatam ievadi sistēmā un sagatavo lēmumu par izglītības iestādes vadītāja neatbilstību amatam, rosinot izglītības iestādes dibinātāju izbeigt darba tiesiskās attiecības ar izglītības iestādes vadītāju, kā arī lēmumu par izglītības iestādes vadītāja novērtējuma anulēšanu;

24.7. organizē un nodrošina izglītības iestādes ārkārtas akreditāciju un izglītības iestādes vadītāja ārkārtas novērtēšanu;

24.8. īsteno valsts politiku izglītības kvalitātes vērtēšanas jomā;

24.9. pilda koordinatora funkcijas Eiropas kvalitātes nodrošināšanas ietvarstruktūras (EQAVET) un vienoto profesionālās izglītības kvalitātes novērtēšanas rādītāju ieviešanā profesionālās izglītības kvalitātes nodrošināšanā;

24.10. veic kvalitātes vērtēšanas ekspertu atlasi un iesaisti licencēšanas un akreditācijas procesā, izveido izglītības iestāžu, nozares eksaminācijas centru akreditācijas un izglītības iestādes vadītāja profesionālās darbības novērtēšanas komisijas;

24.11. ne retāk kā reizi gadā sadarbībā ar struktūrvienībām pārliecinās par mācību priekšmeta "Latvijas mācība" īstenošanas atbilstību apstiprinātajai šā mācību priekšmeta programmai starptautiskajās skolās;

24.12. sagatavo un pieņem lēmumus par atteikumu licencēt izglītības programmu vai izdarīt grozījumus licencētajā izglītības programmā, par starptautiskas izglītības programmas apturēšanu, atļaujas starptautiskas izglītības programmas īstenošanai apturēšanu vai anulēšanu;

24.13. nodrošina normatīvajos aktos noteiktās informācijas par kvalitātes dienesta licencētajām izglītības programmām, tai skaitā grozījumiem licencētajā izglītības programmā, kā arī apstiprinātajām mācību priekšmeta "Latvijas mācība" programmām (īstenojot starptautisko izglītības programmu) iekļaušanu Izglītības programmu reģistrā;

24.14. veic sertifikāta pedagoga privātprakses uzsākšanai (turpmāk – sertifikāts) saņemšanai iesniegto dokumentu izvērtēšanu, kā arī nodrošina normatīvajos aktos noteikto lēmumu pieņemšanu pēc minēto dokumentu izvērtēšanas;

24.15. nodrošina normatīvajos aktos noteiktās informācijas par sertifikātu saņēmušajām personām (privātprakses pedagogiem) iekļaušanu Pedagogu reģistrā;

24.16. sniedz informāciju departamenta kompetences ietvaros kvalitātes dienesta gada publiskajam pārskatam;

24.17. sadarbībā ar struktūrvienībām nodrošina kvalitātes dienesta pārstāvību ar licencēšanas un akreditācijas jautājumiem saistītajos tiesas procesos, kuros kvalitātes dienests ir lietas dalībnieks vai arī ir pieaicināts kā kompetentā institūcija atzinuma sniegšanai lietā.

25. Uzraudzības departaments:

25.1. plāno un īsteno valsts politiku izglītības uzraudzības jomā;

25.2. nodrošina izglītību regulējošo normatīvo aktu ievērošanas uzraudzību un kontroli;

25.3. veic atbalsta, konsultēšanas, pārkāpumu un to iespējamības novēršanas pasākumus, tostarp pārbaudes izglītības iestādēs, pedagoga privātpraksē un citās ar izglītības procesa īstenošanu saistītās institūcijās;

25.4. izvērtē izglītības iestāžu darbību, sniedz ieteikumus konstatēto trūkumu novēršanai, kā arī izstrādā priekšlikumus izglītības iestāžu darbības pilnveidei;

25.5. pēc pieprasījuma apkopo un sniedz informāciju, kas nepieciešama augstskolas vai koledžas studiju virziena akreditācijai;

25.6. pēc pieprasījuma apkopo un sniedz informāciju, kas nepieciešama izglītības iestāžu (izņemot pirmsskolas izglītības iestāžu, interešu izglītības iestāžu, pieaugušo neformālās izglītības iestāžu) un nozares eksaminācijas centru kvalitātes monitoringam un kvalitātes novērtēšanai;

25.7. nodrošina normatīvajos aktos noteikto kvalitātes dienesta funkciju un uzdevumu izpildi administratīvo pārkāpumu lietu izskatīšanā un administratīvo sodu piemērošanā;

25.8. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ievada ziņas Sodu reģistrā par administratīvajiem pārkāpumiem, kā arī veic citas darbības saistībā ar administratīvo sodu izpildi;

25.9. sagatavo pamatotu ierosinājumu darba devējam disciplināri sodīt izglītības iestādes vadītāju vai pedagogu vai lauzt ar viņu noslēgto darba līgumu gadījumos, kad konstatēts likumu vai citu normatīvo aktu pārkāpums;

25.10. gadījumos, kad ir apdraudēta izglītojamo veselība vai dzīvība sagatavo pārvaldes lēmumu un nodrošina tā paziņošanu par amatpersonu rīkojuma apturēšanu vai amatpersonas atstādināšanu no pienākumu pildīšanas uz laiku, kamēr izglītības iestādes dibinātājs nav izskatījis attiecīgo jautājumu un pieņēmis lēmumu;

25.11. sadarbojas ar valsts, pašvaldību un citām institūcijām un savas kompetences ietvaros sniedz ieteikumus par spēkā esošo normatīvo aktu ievērošanu izglītībā un sportā;

25.12. nodrošina sporta speciālistu un sporta izglītības iestāžu darbības uzraudzību;

25.13. sagatavo lēmumu par izglītības iestādes vadītāja vai pedagoga atbilstību ieņemamam amatam, ietverot liegumu ieņemt izglītības iestādes vadītāja vai pedagoga amatu, ja konstatēts Izglītības likuma [30. panta](http://likumi.lv/doc.php?id=50759#p30) ceturtajā daļā vai 48. panta pirmajā un piektajā daļā, vai [51. panta](http://likumi.lv/doc.php?id=50759#p51) pirmās daļas 2.1 punktā noteikto prasību pārkāpums un nodrošina tā paziņošanu;

25.14. sadarbībā ar struktūrvienībām nodrošina kvalitātes dienesta pārstāvību ar izglītības procesa uzraudzības jautājumiem saistītajos tiesas procesos, kuros kvalitātes dienests ir lietas dalībnieks vai arī ir pieaicināts kā kompetentā institūcija atzinuma sniegšanai lietā.

26. Projekta SAM 8.3.4. departaments nodrošina darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” prioritārā virziena „Izglītība, prasmes un mūžizglītība” 8.3.4. specifiskā atbalsta mērķa „Samazināt priekšlaicīgu mācību pārtraukšanu, īstenojot preventīvus un intervences pasākumus” Eiropas Sociālā fonda projekta īstenošanu.

27. Administratīvā daļa:

27.1. nodrošina ar finanšu vadību, grāmatvedību, personālvadību, dokumentu un arhīva pārvaldību, kā arī saimniecisko un informācijas tehnoloģiju darbību saistīto normatīvo aktu izpildi;

27.2. nodrošina dokumentu pārvaldību kvalitātes dienestam deleģēto funkciju un uzdevumu īstenošanā, tai skaitā rīkojumu sagatavošanu par ekspertu komisijām;

27.3. iniciē un nodrošina kvalitātes dienesta iekšējo normatīvo aktu izstrādi un aktualizēšanu, kā arī šo dokumentu pārvaldību;

27.4. nodrošina kvalitātes dienesta budžeta plānošanu un tā izpildes kontroli;

27.5. nodrošina budžeta pieprasījuma izstrādi un iesniegšanu Izglītības un zinātnes ministrijā budžeta programmas „Padotības iestādes un to pasākumi” apakšprogrammā 42.07.00 „Izglītības kvalitātes valsts dienesta darbības nodrošināšana”, kā arī sniedz nepieciešamo informāciju budžeta pieprasījuma izstrādē projektu sadarbības līgumu ietvaros;

27.6. nodrošina kvalitātes dienesta grāmatvedības uzskaiti un gada, ceturkšņa un mēneša finanšu pārskatu sagatavošanu;

27.7. nodrošina līgumu sagatavošanu, tai skaitā izglītības iestāžu akreditācijas, izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas procesā nepieciešamo līgumu sagatavošanu, uzskaiti, reģistrāciju un to izpildes kontroli;

27.8. nodrošina rēķinu par izglītības programmu licencēšanu sagatavošanu un apmaksas pārraudzību;

27.9. organizē darba aizsardzības un ugunsdrošības pasākumu veikšanu kvalitātes dienestā;

27.10. organizē fizisko personu datu apstrādes prasību ievērošanu kvalitātes dienestā;

27.11. nodrošina kvalitātes dienesta informācijas tehnoloģiju infrastruktūras monitoringu un vadību;

27.12. nodrošina kvalitātes dienesta maksas pakalpojumu cenrāža, licencēšanas cenrāža izstrādi un aktualizēšanu, kā arī nodrošina ar licencēšanu, izglītības iestāžu akreditāciju un izglītības iestādes vadītāja profesionālās darbības novērtēšanu saistīto finanšu dokumentu apriti;

27.13. nodrošina kvalitātes dienesta darbības plānošanas dokumentu izstrādi;

27.14. nodrošina uzticības tālruņa darbību izglītības jomā;

27.15. organizē publiskos iepirkumus kvalitātes dienesta vajadzībām.

##### VI. Pārvaldes lēmuma pārbaude

28. Pārvaldes lēmuma iepriekšējo lietderības un tiesiskuma pamatpārbaudi veic pārvaldes lēmuma projekta izstrādātājs un attiecīgā augstāka amatpersona, vizējot projektu, kā arī lēmuma pieņēmējs, parakstot lēmumu.

29. Pārvaldes lēmuma iepriekšējo tiesiskuma papildpārbaudi kvalitātes dienestā saskaņā ar kvalitātes dienesta vadītāja uzdevumu veic kvalitātes dienesta vadītāja vietnieks, Uzraudzības departamenta direktors, Uzraudzības departamenta direktora vietnieks, Kvalitātes nodrošināšanas departamenta direktora vietnieks vai kvalitātes dienesta juriskonsulti.

30. Pārvaldes lēmumu pēcpārbaudi – incidentālo (par konkrēto gadījumu), nejaušo un regulāro pēcpārbaudi kvalitātes dienestā veic kvalitātes dienesta vadītāja norīkots kvalitātes dienesta nodarbinātais.

31. Pārvaldes lēmumu detalizētu pārbaudes kārtību nosaka kvalitātes dienesta vadītājs.

##### VII. Darba grupas, komisijas

32. Kvalitātes dienesta vadītājs un struktūrvienību vadītāji, lai īstenotu savas kompetences jomā esošus uzdevumus, ar rīkojumu var veidot darba grupas un komisijas atsevišķu uzdevumu izpildei.

33. Ja darba grupā vai komisijā paredzēts iesaistīt citu institūciju pārstāvjus vai privātpersonas, darba grupu vai komisiju izveido kvalitātes dienesta vadītājs.

##### VIII. Noslēguma jautājums

34. Atzīt par spēku zaudējušu kvalitātes dienesta 2021. gada 12. aprīļa reglamentu Nr. 1D-04e/1 „Izglītības kvalitātes valsts dienesta reglaments”.

Saskaņots ar Izglītības un zinātnes ministriju 2022. gada 10. oktobrī.

Vadītāja Inita Juhņēviča

*Krūmiņš* *67228573*

*rimants.krumins@ikvd.gov.lv*