



LATVIJAS REPUBLIKA
Izglītības un zinātnes ministrija

IZGLĪTĪBAS KVALITĀTES VALSTS DIENESTS

Reģ. Nr.90001259032

Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 14, Rīga, LV-1050, tālrunis 67222504, fakss 67228573, e-pasts: ikvd@ikvd.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2014.gada 22.jūlijā

Nr.11

Vispārējās un profesionālās izglītības programmu licencēšanas norises kārtība

Izdota saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Izglītības kvalitātes valsts dienests (turpmāk – kvalitātes dienests) nodrošina pirmsskolas, vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības, profesionālās vidējās izglītības, profesionālās ievirzes izglītības, profesionālās pilnveides izglītības un profesionālās tālākizglītības programmu (turpmāk – izglītības programma) licencēšanu.

2. Iesniegumu izglītības programmas licencēšanai (turpmāk – iesniegums) un pievienotos dokumentus kvalitātes dienestā iesniedz klātienē, nosūtot pa pastu vai elektroniski. Elektroniski iesniegti dokumenti tiek pieņemti izskatīšanai tad, ja tie ir parakstīti ar drošu elektronisko parakstu un tiem pievienots laika zīmogs.

3. Kvalitātes dienestam iesniegto iesniegumu un pievienotos dokumentus par kvalitātes dienesta lietvedību atbildīgais pārvaldes vecākais referents reģistrē un nodod kvalitātes dienesta vadītāja vietniekam – Licencēšanas un reģistru departamenta direktoram.

4. Kvalitātes dienesta vadītāja vietnieks – Licencēšanas un reģistru departamenta direktors triju darbdienu laikā uzdod Licencēšanas un reģistru departamenta vecākajam ekspertam (atbilstoši kompetencei) veikt iesnieguma un dokumentu izvērtēšanu pēc būtības, kā arī sagatavot lēmumu.

5. Kvalitātes dienestam iesniegto iesniegumu un dokumentus licences nomaiņai, izglītības programmas aktualizācijai vai citu ar licenci saistīto datu aktualizācijai par kvalitātes dienesta lietvedību atbildīgais pārvaldes vecākais referents reģistrē un nodod kvalitātes dienesta vadītājam.

6. Kvalitātes dienesta vadītājs triju darbdienu laikā uzdod Kvalitātes dienesta vadītāja vietniekam – Licencēšanas un reģistru departamenta direktoram nodrošināt iesnieguma un dokumentu izvērtēšanu pēc būtības, savukārt Kvalitātes dienesta vadītāja vietnieks – Licencēšanas un reģistru departamenta direktors triju darbdienu laikā uzdod Licencēšanas un reģistru departamenta vecākajam ekspertam (atbilstoši kompetencei) sagatavot lēmumu.

7. Licencēšanas un reģistru departamenta vecākais eksperts triju nedēļu laikā izvērtē iesniegumu un tam pievienotos dokumentus un sagatavo lēmumu par:

7.1. licences izsniegšanu un nosūta to Licencēšanas un reģistru departamenta vecākajam referentam, kurš lēmumu reģistrē;

7.2. izglītības programmas aktualizēšanu un nosūta to Licencēšanas un reģistru departamenta vecākajam referentam, kurš lēmumu reģistrē;

7.3. licences nomaiņu un nosūta to Licencēšanas un reģistru departamenta vecākajam referentam, kurš lēmumu reģistrē, kā arī, ja nepieciešams, sniedz informāciju Kvalitātes novērtēšanas departamentam akreditācijas lapu nomaiņai;

7.4. atteikumu izsniegt licenci vai atteikumu aktualizēt izglītības programmu un nosūta to Licencēšanas un reģistru departamenta vecākajam referentam, kurš lēmumu reģistrē.

8. Ja dokumentos, kas iesniegti licences saņemšanai vai izglītības programmas aktualizēšanai nav pietiekamu ziņu, lai pieņemtu lēmumu, tad Licencēšanas un reģistru departamenta vecākais eksperts rakstveidā sagatavo vēstules projektu papildu informācijas saņemšanai un nosūta to kvalitātes dienesta vadītāja vietniekam – Licencēšanas un reģistru departamenta direktoram. Kvalitātes dienesta vadītāja vietnieks – Licencēšanas un reģistru departamenta direktors triju darbdienu laikā nodrošina vēstules papildu informācijas saņemšanai nosūtīšanu adresātam.

9. Ja tiek sagatavots lēmums par licences izsniegšanu, nomaiņu vai izglītības programmas aktualizāciju, tad Licencēšanas un reģistru departamenta vecākais eksperts nosūta lēmumu Licencēšanas un reģistru departamenta vecākajam referentam, kurš lēmumu reģistrē, sagatavo licenci, piešķir licencei numuru vai reģistrē lēmumu par izglītības programmas aktualizēšanu, atteikumu izsniegt licenci vai atteikumu aktualizēt izglītības programmu un nodod lēmumu un licenci parakstīšanai kvalitātes dienesta vadītājam.

10. Licencēšanas un reģistru departamenta vecākais referents pēc šīs kārtības 8.1., 8.2. vai 8.3. apakšpunktos minēto lēmumu saņemšanas divu darbdienu laikā izdara ierakstu Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS) un Licencēto vispārējās izglītības programmu reģistrā vai Licencēto profesionālās izglītības programmu reģistrā (turpmāk – Licenču reģistrs).

11. Lēmums un licence valsts vai pašvaldības dibinātām izglītības iestādēm vai citām Izglītības likumā noteiktām institūcijām tiek sagatavots un nosūtīts

elektroniski, bet privātpersonu dibinātām izglītības iestādēm vai citām Izglītības likumā noteiktām institūcijām tiek sagatavots un izsniegts papīra formā. Ja privātpersonas dibinātas izglītības iestāde vai cita Izglītības likumā noteikta institūcija ir iesniegusi iesniegumu un dokumentus elektroniski vai rakstveidā izteikusi lūgumu dokumentu saņemšanai elektroniskā formā, tad lēmums un licence vai lēmums tiek nosūtīts elektroniski uz izglītības iestāžu reģistrā ierakstīto izglītības iestādes elektroniskā pasta adresi vai citas Izglītības likumā noteiktas institūcijas elektroniskā pasta adresi.

12. Ja licencētā izglītības programma vairs netiek īstenota vai nav uzsākta izglītības programmas īstenošana un ir saņemts izglītības iestādes vai citas Izglītības likumā noteiktas institūcijas, vai dibinātāja rakstveida iesniegums atzīt licenci par spēku zaudējušu, tad iesniegums tiek nodots Licencēšanas un reģistru departamenta vecākajam referentam atbilstošu darbību veikšanai VIIS un Licenču reģistrā, un ja nepieciešams, tiek sniegta informācija Kvalitātes novērtēšanas departamentam akreditācijas lapu anulēšanai.

13. Lēmumu par licences anulēšanu pieņem normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un piecu darbdienu laikā pēc tā pieņemšanas nosūta izglītības iestādei vai citai Izglītības likumā noteiktai institūcijai elektroniski vai pa pastu ierakstītā pasta sūtījumā.

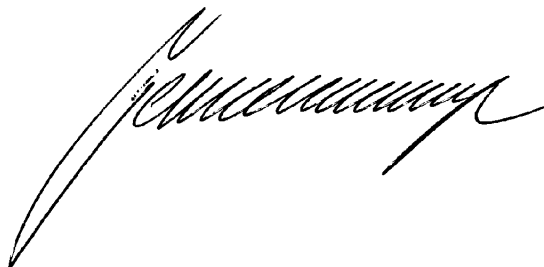
14. Kvalitātes dienests bez maksas sagatavo un izsniedz licences, veic to nomaiņu, anulē licences un pieņem lēmumu par izglītības programmas aktualizēšanu. Licences dublikāta izsniegšana atbilstoši kvalitātes dienesta maksas pakalpojumu cenrādim ir maksas pakalpojums.

15. Ja objektīvu iemeslu dēļ iesnieguma un tam pievienoto dokumentu izskatīšanai nepieciešams ilgāks laiks par vienu mēnesi, tad atbilstoši Administratīvā procesa likuma 64.pantā noteiktajam kvalitātes dienests ir tiesīgs pagarināt iesnieguma izskatīšanas termiņu uz laiku, kas nav ilgāks par četriem mēnešiem no iesnieguma saņemšanas dienas, par to paziņojot rakstveidā iesniedzējam.

16. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē kvalitātes dienesta 2009.gada 18.augusta kārtība Nr.2 „Vispārējās un profesionālās izglītības programmu licencēšanas norises kārtība”.

Saskaņoti ar Izglītības un zinātnes ministriju 2014.gada 21.jūlijā

Vadītāja
Vadītājas p.i.



I.Juhņeviča
A.Šenberga