Informatīvs materiāls

**Izglītības iestādes rīkojumu izdošana**

**Izglītības kvalitātes valsts dienests (turpmāk – kvalitātes dienests) ir sagatavojis informatīvu materiālu par rīkojumiem, kas izglītības iestādē jāizdod tiesiskas un kvalitatīvas izglītības iestādes vadības un izglītības procesa īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai.**

**Informatīvajam materiālam ir ieteikuma raksturs** un tajā iekļautā informācija attiecināma uz vispārējās izglītības (t.sk. pirmsskolas) iestādēs un profesionālās izglītības (t.sk. profesionālās ievirzes) iestādēs atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem obligāti izdodamiem vai citiem, pēc izglītības iestādes ieskatiem nepieciešamiem rīkojumiem.

Vienlaikus kvalitātes dienests vērš uzmanību, ka izglītības iestādes vadītājam ir jāņem vērā arī citi normatīvie akti, kā arī regulāri jāseko to izmaiņām.

Informatīvajā materiālā (sk. tabulu – Informācija par rīkojumiem, kas izdodami atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām)sniegti ieteikumi izglītības iestādes rīkojuma nosaukumam un konkretizēts atbilstošais ārējais normatīvais akts (tiesību norma – pants, daļa, punkts vai apakšpunkts), uz kura pamata rīkojums jāizdod.

Informatīvajā materiālā iekļautas šādas sadaļas:

1. „Pirmsskolas izglītības iestādes” – informācija pirmsskolas izglītības programmu īstenotājiem;
2. „Vispārējās izglītības iestādes” – informācija vispārējās, speciālas izglītības, pedagoģiskās un sociālās korekcijas programmu īstenotājiem;
3. „Profesionālās izglītības iestādes” – informācija profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības, kā arī profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenotājiem.

Lai rakstveida rīkojums iegūtu juridisku spēku, izglītības iestādes vadītājs, to sagatavojot:

ievēro normatīvajos aktos, iestādes nolikumā un citos izglītības iestādes darbību reglamentējošos tiesību aktos noteiktās pilnvaras. Valsts vai pašvaldības dibinātas izglītības iestādes vadītāja pienākumi, tātad arī rīcības pilnvaras, noteiktas Valsts pārvaldes iekārtas likuma 17.pantā (saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 30.panta otrajā daļā noteikto minētā tiesību norma attiecināma arī uz pašvaldību dibināto izglītības iestāžu vadītājiem);

ietver atsauci uz Izglītības likuma 30.panta pirmo daļu (vispārējo izglītības iestāžu vadītāji, t.sk. pirmsskolas izglītības iestāžu vadītāji, var ietvert arī atsauci uz Vispārējās izglītības likuma 11.panta pirmo un otro daļu);

pamato to ar ārējo normatīvo aktu, norādot konkrētajam gadījumam atbilstošo tiesību normu (pantu, daļu, punktu vai apakšpunktu);

norāda dokumenta datumu, numuru, izdošanas vietas nosaukumu, rīkojuma adresātu, rīkojuma izdevēju un tā parakstu, ievērojot Dokumentu juridiskā spēka likumā un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumos Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” noteiktās prasības.

Jāatzīmē, ka informatīvajā materiālā nav ietverti visi ārējie normatīvie akti, saskaņā ar kuriem izglītības iestādes vadītājs var izdot konkrēto rīkojumu. Izdodot rīkojumus, būtu nepieciešams ievērot arī izglītības iestādes nolikuma un citu iekšējo normatīvo aktu prasības.

Izdodot rīkojumu-administratīvo aktu (piemēram, rīkojums par izglītojamo uzņemšanu vai atskaitīšanu, par pārcelšanu vai atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē u.c.), saskaņā ar administratīvā procesa likuma 67.panta otro daļu tajā jānorāda:

1. iestādes nosaukums un adrese;
2. adresāts (fiziskajai personai – vārds, uzvārds, dzīvesvieta vai citas ziņas, kas ļauj identificēt personu);
3. iesniedzēja prasījums, ja rīkojums izdodams uz iesnieguma pamata;
4. iesaistīto pušu viedokļi un argumenti, ja tādi ir izteikti;
5. faktu konstatējums;
6. rīkojuma pamatojums, it sevišķi ietverot lietderības apsvērumus;
7. atsevišķu piemēroto tiesību normu uzskaitījums (norādot arī normatīvā akta pantu, tā daļu, punktu vai apakšpunktu);
8. adresātam uzliktais tiesiskais pienākums (noteikta rīcība vai noteiktas rīcības aizliegums) vai tam piešķirtās, apstiprinātās vai noraidītās tiesības;
9. norāde, kur un kādā termiņā šo rīkojumu var apstrīdēt.

Atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1. un 2.punktā noteiktajam iestādes vadītājs izdod iekšējos normatīvos aktus uz normatīvā akta pamata vai pats pēc savas iniciatīvas atbilstoši kompetencei (vispārējās izglītības iestādē arī saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktā noteikto). Izstrādājot iekšējos normatīvos aktus, jāievēro Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 7.sadaļā „Ministru kabineta, valsts pārvaldes iestāžu un atvasināto publisko personu iekšējo normatīvo aktu projektiem piemērojamās prasības” iekšējo normatīvo aktu projektiem piemērojamās prasības.

Informatīvajā materiālā izmantoto normatīvo aktu uzskaitījums un lietotie saīsinājumi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Nr.*  *p.k.* | *Normatīvā akta nosaukums* | *Lietotais saīsinājums* |
|  | Izglītības likums | IL |
|  | Vispārējās izglītības likums | VIL |
|  | Profesionālās izglītības likums | PIL |
|  | Darba likums | DL |
|  | Valsts pārvaldes iekārtas likums | VPIL |
|  | Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likums | UUL |
|  | Likums „Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem” | PARPLPB |
|  | Iesniegumu likums | IeL |
|  | Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums | VPIADAL |
|  | Ministru kabineta 2002.gada 27.decembra noteikumi Nr.610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm” | MK 610 |
|  | Ministru kabineta 2003.gada 11.marta noteikumi Nr.112 „Kārtība, kādā izglītojamie atbrīvojami no noteiktajiem valsts pārbaudījumiem” | MK 112 |
|  | Ministru kabineta 2004.gada 3.februāra noteikumi Nr.59 „Kārtība, kādā bērnu ievieto sociālās korekcijas izglītības iestādē” | MK 59 |
|  | Ministru kabineta 2004.gada 24.augusta noteikumi Nr.740 „Noteikumi par stipendijām” | MK 740 |
|  | Ministru kabineta 2005.gada 21.jūnija noteikumi Nr.451 „Kārtība, kādā izsniedzami valsts atzīti profesionālo izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinoši dokumenti un akreditētas profesionālās izglītības programmas daļas apguvi apliecinoši dokumenti” | MK 451 |
|  | Ministru kabineta 2005.gada 18.oktobra noteikumi Nr.779 „Noteikumi par vispārējās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju” | MK 779 |
|  | Ministru kabineta 2005.gada 29.novembra noteikumi Nr.902 „Kārtība, kādā izsniedzami profesionālās pilnveides un profesionālās ievirzes izglītību apliecinoši dokumenti” | MK 902 |
|  | Ministru kabineta 2006.gada 4.aprīļa noteikumi Nr.253 „Kārtība, kādā organizējama ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes” | MK 253 |
|  | Ministru kabineta 2006.gada 6.novembra noteikumi Nr.913 „Kārtība, kādā izsniedzami valsts atzīti vispārējās izglītības dokumenti” | MK 913 |
|  | Ministru kabineta 2007.gada 6.marta noteikumi Nr.165 „Noteikumi par profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamo dokumentāciju” | MK 165 |
|  | Ministru kabineta 2009.gada 14.jūlija noteikumi Nr.775 „Vispārējās un profesionālās izglītības programmu licencēšanas kārtība” | MK 775 |
|  | Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumi Nr.836 „Pedagogu darba samaksas noteikumi” | MK 836 |
|  | Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumi Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” | MK 1338 |
|  | Ministru kabineta 2010.gada 23.marta noteikumi Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” | MK 277 |
|  | Ministru kabineta 2010.gada 6.aprīļa noteikumi Nr.335 „Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību” | MK 335 |
|  | Ministru kabineta 2010.gada 24.augusta ieteikumi Nr.1 „Ieteikumi par amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikšanas kritēriju un darba samaksas apmēra sadalījumā pa amatu grupām publiskošanu” | MK 1 |
|  | Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumi Nr.88 „Sociālās korekcijas izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi” | MK 88 |
|  | Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumi Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” | MK 89 |
|  | Ministru kabineta 2011.gada 22.februāra noteikumi Nr.146 „Kārtība, kādā novērtē ārpus formālās izglītības sistēmas apgūto profesionālo kompetenci” | MK 146 |
|  | Ministru kabineta 2011.gada 30.augusta noteikumi Nr.662 „Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība akreditētās profesionālās izglītības programmās” | MK 662 |
|  | Ministru kabineta 2012.gada 5.jūnija noteikumi Nr.384 „Mācību priekšmetu olimpiāžu organizēšanas noteikumi” | MK 384 |
|  | Ministru kabineta 2012.gada 31.jūlija noteikumi Nr.533 „Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām” | MK 533 |
|  | Ministru kabineta 2012.gada 20.novembra noteikumi Nr.785 „Mācību prakses organizācijas un izglītojamo apdrošināšanas kārtība” | MK 785 |
|  | Ministru kabineta 2013.gada 21.maija noteikumi Nr.281 „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu, mācību priekšmetu standartiem un izglītības programmu paraugiem” | MK 281 |
|  | Ministru kabineta 2013.gada 17.septembra noteikumi Nr.890 „Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”. | MK 890 |
|  | Ministru kabineta 2013.gada 17.decembra noteikumi Nr.1510 „Valsts pārbaudījumu norises kārtība” | MK 1510 |
|  | Ministru kabineta 2014.gada 12.augusta noteikumi Nr.468 „Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu, pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un pamatizglītības programmu paraugiem” | MK 468 |
|  | Ministru kabineta 2015.gada 6.janvāra noteikumi Nr.4 „Noteikumi par 2015./2016.mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku” | MK 4 |
|  | Ministru kabineta 2015.gada 13.oktobra noteikumi Nr.591 „Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un speciālajās pirmsskolas izglītības grupās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi” | MK 591 |

Papildus kvalitātes dienests vērš uzmanību, ka Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošajām profesionālās izglītības iestādēm ir jāievēro arī Izglītības un zinātnes ministrijas:

* + - 2007.gada 12.jūnija kārtība Nr.26 „Pārbaudījumu organizēšanas kārtība eksterņiem”;
    - 2010.gada 11.oktobra iekšējie noteikumi Nr.22 „Profesionālās izglītības programmu izstrādes kārtība”;
    - 2012.gada 20.jūnija iekšējie noteikumi Nr.12 „Kārtība, kādā personas uzņem profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmās Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošajās valsts profesionālās izglītības iestādēs”;
    - 2013.gada 3.jūnija iekšējie noteikumi Nr.13 „Kārtība, kādā izglītojamajiem profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmās nosaka individuālos mācību plānus un piešķir akadēmiskos atvaļinājumus”.

Kvalitātes dienests arī atgādina, ka izglītības iestādes vadītājs, risinot būtiskus izglītības iestādes darbības jautājumus, atbilstoši Izglītības likuma 28.pantā un Profesionālās izglītības likuma 15.panta trešajā daļā noteiktajam (profesionālās izglītības iestādes vadītājs) var rīkoties, ievērojot izglītības iestādes patstāvības (autonomijas) principu. Tomēr patstāvības (autonomijas) izmantošana nedrīkst būt pretrunā normatīvajiem aktiem.

*Tabula*

***Informācija par rīkojumiem, kas izdodami atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Iespējamais izglītības iestādes vadītāja rīkojuma nosaukums*** | ***Normatīvā akta nosaukums, tiesību normu uzskaitījums*** | ***Konkrētās tiesību normas izklāsts*** |
| **PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES** | | |
| Par izglītojamā uzņemšanu izglītības iestādē | VIL 26.panta pirmā, otrā vai trešā daļa;  MK 591 3.punkts, 14.punkts | **VIL 26.panta** „Izglītojamo uzņemšana pirmsskolas izglītības iestādēs”  **pirmā daļa:** „Pašvaldību vispārējās pirmsskolas izglītības iestādēs izglītojamos uzņem izglītības iestādes dibinātāja noteiktajā kārtībā, ievērojot Izglītības likuma un citu likumu noteikumus”,  **otrā daļa:** „Speciālajās pirmsskolas izglītības iestādēs un grupās izglītojamos uzņem un no tām atskaita Ministru kabineta noteiktajā kārtībā”,  **trešā daļa:** „Privātajās pirmsskolas izglītības iestādēs izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs”.  **MK 591 3.punkts**: „ Izglītojamo uzņem izglītības iestādē, pamatojoties attiecīgi uz vecāka vai likumiskā pārstāvja (turpmāk – vecāki), vai pilngadību sasnieguša izglītojamā, vai par ieslodzītā resocializāciju atbildīgās amatpersonas, vai Valsts robežsardzes atbildīgās amatpersonas (turpmāk – atbildīgā amatpersona) iesniegumu”,  **14.punkts:** „Izglītojamos ar redzes, dzirdes, valodas, garīgās veselības, fiziskās attīstības, mācīšanās traucējumiem (pirmsskolas izglītības grupā arī ar jauktiem attīstības traucējumiem), garīgās attīstības, tai skaitā smagiem garīgās attīstības vai vairākiem smagiem garīgās attīstības traucējumiem un somatiskām saslimšanām, uzņem speciālās izglītības programmā, pamatojoties uz pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta izglītojamam ieteicamā izglītības programma vai atbalsta pasākumi”. |
| Par izglītojamā atskaitīšanu no speciālās pirmsskolas izglītības iestādes vai grupas | MK 591 51.punkta 51.1. vai 51.2.apakšpunkts | **MK 591 51.punkta** „Izglītojamo no speciālās pirmsskolas izglītības iestādes vai grupas ar pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja rīkojumu atskaita šādos gadījumos:”  **51.1.apakšpunkts:** „pamatojoties uz vecāku vai atbildīgās amatpersonas iesniegumu, kurā norādīts iemesls”,  **51.2.apakšpunts:** „pēc pirmsskolas izglītības programmas apguves”. |
| Par mācību priekšmetu programmu apstiprināšanu | IL 34.panta otrā daļa;  MK 533 1.pielikuma 6. un 7.punkts,  2.pielikuma  6. un 8.punkts,  3.pielikuma  6. un 7.punkts,  4.pielikuma  6. un 8.punkts | **IL 34.panta** „Mācību priekšmetu vai kursu programmas” **otrā daļa**: „Mācību priekšmetu vai kursu programmu apstiprina izglītības iestādes vadītājs”.  **MK 533 1.pielikuma** „Vispārējās pirmsskolas izglītības programmas paraugs” **6.punkts:** „Izglītības iestādei ir tiesības izstrādāt mācību programmas vai izvēlēties Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātos mācību programmu paraugus, kā arī papildus iekļaut citas mācību satura jomas (piemēram, svešvaloda, kristīgā mācība)” un **7.punkts:** „Izglītības iestādes izstrādātās mācību programmas apstiprina izglītības iestādes vadītājs”,  **2.pielikuma** „Mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmas paraugs” **6.punkts:** „Izglītības iestādei ir tiesības izstrādāt mācību programmas vai izvēlēties Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātos mācību programmu paraugus, kā arī papildus iekļaut citas mācību satura jomas (piemēram, svešvaloda, kristīgā mācība)” un **8.punkts:** „Izglītības iestādes izstrādātās mācību programmas apstiprina izglītības iestādes vadītājs”,  **3.pielikuma** „Speciālās pirmsskolas izglītības programmas paraugs” **6.punkts:** „Izglītības iestādei ir tiesības izstrādāt mācību programmas vai izvēlēties Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātos mācību programmu paraugus, kā arī papildus iekļaut citas mācību satura jomas (piemēram, svešvaloda, kristīgā mācība)” un **7.punkts:** „Izglītības iestādes izstrādātās mācību programmas apstiprina izglītības iestādes vadītājs”,  **4.pielikuma** „Mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programmas paraugs” **6.punkts:** „Izglītības iestādei ir tiesības izstrādāt mācību programmas vai izvēlēties Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātos mācību programmu paraugus, kā arī papildus iekļaut citas mācību satura jomas (piemēram, svešvaloda, kristīgā mācība)” un **8.punkts:** „Izglītības iestādes izstrādātās mācību programmas apstiprina izglītības iestādes vadītājs”. |
| Par mācību nodarbību saraksta noteikšanu | MK 779 2.punkta 2.2.apakšpunkts,  MK 533 1.pielikuma 16.punkts,  2.pielikuma 18.punkts,  3.pielikuma 20.punkts,  4.pielikuma 22.punkts | **MK 779 2.punkta** „Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamie dokumenti pirmsskolas izglītības iestādē ir:” **2.2.apakšpunkts:** „mācību nodarbību saraksts. Atbilstoši izglītības iestādes īstenotajai izglītības programmai tajā ieraksta katrai vecuma grupai katrā dienā paredzētās nodarbības”.  **MK 533 1.pielikuma** „Vispārējās pirmsskolas izglītības programmas paraugs” **16.punkts:** „Mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai (..)”,  **2.pielikuma** „Mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmas paraugs” **18.punkts:** „Mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai (..)”,  **3.pielikuma** „Speciālās pirmsskolas izglītības programmas paraugs” **20.punkts: „**Mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai (..)”,  **4.pielikuma** „Mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programmas paraugs” **22.punkts:** „Mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai(..)”. |
| Par darba plāna apstiprināšanu | MK 779 2.punkta 2.10.apakšpunkts | **MK 779 2.punkta** „Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamie dokumenti pirmsskolas izglītības iestādē ir:” **2.10.apakšpunkts:** „darba plāns. Tajā apraksta izglītības iestādes pedagoģiskā un saimnieciski organizatoriskā darba gada plānu un perspektīvo darba plānu (trim gadiem)”. |
| Par mācību literatūras saraksta apstiprināšanu | MK 779 2.punkta 2.11.apakšpunkts | **MK 779 2.punkta** „Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamie dokumenti pirmsskolas izglītības iestādē ir:” **2.11.apakšpunkts:** „izglītības programmas īstenošanai izmantojamās mācību literatūras saraksts”. |
| Par dienas režīma noteikšanu | MK 890 8.punkts | **MK 890 8.punkts:** „Dienas režīmu nosaka atbilstoši bērnu vecumam un attīstībai, paredzot arī fiziskās aktivitātes un pastaigas svaigā gaisā”. |
| Par grozījumiem izglītības programmā | IL 28.pants; IL 33.panta otrā daļa;  VIL 10.panta otrā daļa;  MK 775 12.punkts | **IL 28.pants** „Izglītības iestādes patstāvība”: „Izglītības iestāde ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar šo likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes nolikumu vai satversmi”.  **IL 33.panta** „Izglītības programmas” **otrā daļa:** „Izglītības programmas atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām vai valsts izglītības standartiem un normatīviem izstrādā izglītības iestāde, saskaņojot ar tās dibinātāju”.  **VIL 10.panta** „Vispārējās izglītības iestādes darbība” **otrā daļa:** „Vispārējās izglītības iestāde saskaņā ar šo likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, kā arī tās dibinātāja apstiprinātu nolikumu patstāvīgi: 1) organizē un īsteno izglītošanas procesu; 2) izvēlas izglītošanas darba metodes un formas”.  **MK 775 12.punkts:** „Ja dokumentos, kas bijuši par pamatu licences saņemšanai, ir izdarīti būtiski grozījumi, izglītības iestādei ne vēlāk kā mēnesi pēc attiecīgo grozījumu izdarīšanas ir pienākums rakstiski par to paziņot dienestam. Dienests pēc grozījumu izvērtēšanas, ja nepieciešams, izsniedz jaunu licenci. Saņemot jauno licenci, izglītības iestāde iesniedz dienestā iepriekš izsniegto licenci (oriģinālu). Uz iepriekš izsniegtās licences tiek izdarīta atzīme, ka licence zaudē spēku ar jaunās licences izsniegšanas dienu, un tā tiek atdota izglītības iestādei”. |
| Par izglītības iestādes padomes sastāvu | IL 31.panta pirmā un otrā daļa | **IL 31.panta** „Izglītības iestādes padome”  **pirmā daļa:** „Izglītības iestādes padome ir pirmsskolas, pamatizglītības, vidējās izglītības vai profesionālās ievirzes izglītības iestādes koleģiāla institūcija, kurā darbojas: 1) izglītojamo deleģēti pārstāvji, izņemot izglītojamos pirmsskolas izglītības programmās; 2) izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) deleģēti pārstāvji; 3) izglītības iestādes pedagogu un citu darbinieku deleģēti pārstāvji”,  **otrā daļa:** „Izglītības iestādes padomē vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvji ir vairākumā. Šis noteikums neattiecas uz vakara (maiņu) vidusskolas padomi. Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvjus ar balsu vairākumu ievēlē izglītības iestādes vecāku sapulce. Izglītības iestādes darbinieku nevar deleģēt padomē kā vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvi. Izglītības iestādes padomes vadītāju ievēlē no vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvju vidus. Padomes sastāvā var iekļaut izglītības iestādes vadītāju un izglītības iestādes dibinātāja pārstāvi”. |
| Par izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu un drošības noteikumiem | MK 1338 3.punkta 3.5.apakšpunkts, 6.punkts, 7.punkts | **MK 1338 3.punkta** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk – vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.5.apakšpunkts:** „nodrošināt evakuācijas plāna, šo noteikumu III nodaļā minētajām prasībām atbilstošu izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk – iekšējās kārtības noteikumi) un drošības noteikumu izstrādi un kontrolēt to ievērošanu”,  **6.punkts:** „Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:  **6.1.**izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;  **6.2.**evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;  **6.3.**alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;  **6.4.**izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;  **6.5.**vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;  **6.6.**atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;  **6.7.**citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem”,  **7.punkts:** „Atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām un vietējiem apstākļiem izglītības iestāde izstrādā šādus drošības noteikumus:  **7.1.** par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;  **7.2.** par ugunsdrošību;  **7.3.** par elektrodrošību;  **7.4.** par pirmās palīdzības sniegšanu;  **7.5.** par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās;  **7.6.** par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;  **7.7.** par drošību sporta sacensībās un nodarbībās”. |
| Par atbildīgo pedagogu izglītojamo iepazīstināšanā ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem noteikšanu | MK 1338 3.punkta 3.6.apakšpunkts | **MK 1338** **3.punkta:** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk - vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.6.apakšpunkts:** „noteikt atbildīgos pedagogus par izglītojamo iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem”. |
| Par atbildīgo pedagogu par drošību ekskursijās, pārgājienos, masu pasākumos un sporta sacensībās  noteikšanu | MK 1338 3.punkta 3.9.apakšpunkts;  MK 277 8.punkts | **MK 1338** **3.punkta:** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk - vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.9.apakšpunkts:** „noteikt atbildīgos pedagogus par drošību ekskursijās, pārgājienos, sporta sacensībās un citos izglītības iestādes rīkotajos pasākumos un pedagogu skaitu, kam jāpiedalās attiecīgajā pasākumā, kā arī nodrošināt šo noteikumu 11., 15. un 24.punktā minētās informācijas iesniegšanu”.  **MK 277 8.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs nodrošina ārstniecības personas klātbūtni izglītības iestādes rīkotajos ārpusstundu sporta pasākumos”. |
| Par rīcības plānu atkarību izraisošo vielu konstatēšanas gadījumos | MK 277 9.punkta 9.7.apakšpunkts, pielikums | **MK 277 9.punkta** „Izglītības iestādes vadītājs organizē:” **9.7.apakšpunkts:** „rīcības plāna (atsevišķa dokumenta vai sadaļas skolas iekšējās kārtības noteikumos) izstrādi, kas nosaka, kā rīkoties, ja izglītības iestādē konstatē, ka izglītojamie lietojuši, glabājuši vai izplatījuši alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas (turpmāk – atkarību izraisošas vielas) (pielikumā ieteikumi rīcības plāna (kārtības) izstrādei), kā arī minētā plāna ieviešanu un izpildes kontroli”. |
| Par izglītojamo vecākiem un citām personām saistošas uzturēšanās kārtības izglītības iestādē noteikšanu | MK 1338 3.punkta 3.10.apakšpunkts | **MK 1338** **3.punkta:** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk - vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.10.apakšpunkts:** „noteikt izglītojamo vecākiem un citām personām saistošu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē (..)”. |
| Par atbildīgās personas nodrošināšanu pirmās palīdzības sniegšanai sporta sacensībās | MK 1338 20. punkts | **MK 1338 20.punkts:** „Sporta sacensībās ir klāt izglītības iestādes ārstniecības persona vai cita sertificēta ārstniecības persona, vai vadītāja norīkota par pirmās palīdzības sniegšanu atbildīgā persona”. |
| Par darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā | MK 277 9.punkta 9.1.apakšpunkts | **MK 277 9.punkta** „„Izglītības iestādes vadītājs organizē:” **9.1.apakšpunkts:** „izglītības iestādes darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā”. |
| Par darbinieku apmācību ugunsdrošībā | UUL 9.panta otrās daļas 2.punkts | **UUL 9.panta** „Atbildība par ugunsdrošību iestādē, organizācijā un komercsabiedrībā” **otrās daļas** „Attiecīgās iestādes, organizācijas vai komercsabiedrības vadītāja pienākums ir:” **2.punkts:** „nodrošināt darbinieku apmācību ugunsdrošības jomā”. |
| Par materiālās stimulēšanas kritēriju vai materiālās stimulēšanas kārtības vai kritēriju apstiprināšanu | MK 836 27.punkts;  VPIADAL 3.panta devītā daļa,  MK 1 2.punkts | **MK 836 27.punkts:** „Ņemot vērā katra pedagoga personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, viņu var materiāli stimulēt, izmantojot šim nolūkam paredzētos, kā arī ietaupītos darba samaksas fonda līdzekļus. Ministriju padotībā esošo izglītības iestāžu vadītājiem paredzētās materiālās stimulēšanas apmērus nosaka attiecīgā ministrija, pašvaldību padotībā esošo izglītības iestāžu vadītājiem – pašvaldība, pārējiem pedagogiem – iestādes vadītājs saskaņā ar apstiprinātajiem materiālās stimulēšanas kritērijiem vai apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību”.  **VPIADAL 3.panta** „Atlīdzība” **devītā daļa:** „Valsts vai pašvaldības institūcija tās mājaslapā internetā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā publisko informāciju par amatpersonu (darbinieku), izņemot šā likuma 9. un 10.pantā minētās amatpersonas (darbiniekus), atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām. Plašāku informāciju par amatpersonas (darbinieka), kā arī šā likuma 9. un 10.pantā minēto amatpersonu (darbinieku) atlīdzību sniedz normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā”.  **MK 1 2.punkts:** „Valsts vai pašvaldības institūcija, kapitālsabiedrība, biedrība un nodibinājums, kā arī ostas pārvalde publisko savā mājaslapā internetā informāciju par amatpersonu (darbinieku) darba samaksas (mēnešalgas, piemaksu, prēmiju) un sociālo garantiju noteikšanas kritērijiem. Publiskojot informāciju par piemaksām, prēmijām un sociālajām garantijām, norāda to veidus un apmēru attiecīgajā institūcijā atbilstoši šo ieteikumu 1.pielikumam”. |
| Par iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtības noteikšanu | IeL 3.panta piektā daļa | **IeL 3.panta** „Iesnieguma iesniegšana” **piektā daļa:** „Iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtību nosaka iestādes vadītājs”. |
| Par apmeklētāju pieņemšanas laika un kārtības noteikšanu | IeL 8.panta trešā daļa | **IeL 8.panta** „Apmeklētāju pieņemšanas kārtība” **trešā daļa:** „Apmeklētāju pieņemšanas laiku un kārtību nosaka iestādes vadītājs, nodrošinot, lai apmeklētāji tiek pieņemti pēc iespējas viņiem izdevīgā laikā”. |
| Par darba kārtības noteikumu pieņemšanu | DL 55.panta pirmā daļa | **DL 55.panta** „Darba kārtības noteikumi” **pirmā daļa:** „Darba devējs, kas uzņēmumā parasti nodarbina ne mazāk kā 10 darbiniekus, konsultējoties ar darbinieku pārstāvjiem, pieņem darba kārtības noteikumus. Darba kārtības noteikumi pieņemami ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no uzņēmuma darbības uzsākšanas dienas”. |
| Par aizvietošanas kārtības apstiprināšanu | VPIL 33.panta pirmā daļa | **VPIL 33.panta** „Aizvietošana valsts pārvaldē” **pirmā daļa:** „Iestādes vadītāju aizvieto nākamā zemākā amatpersona, ja normatīvajā aktā nav noteikts citādi. Iestādes vadītājs apstiprina pārvaldes amatpersonu aizvietošanas kārtību”. |
| Par telpu un aprīkojuma uzkopšanas un dezinfekcijas plānu | MK 890 52.punkts | **MK 890 52.punkts:** „Telpu mitro uzkopšanu veic atbilstoši pakalpojuma sniedzēja izstrādātam telpu un aprīkojuma uzkopšanas un dezinfekcijas plānam (..)”. |
| **VISPĀRĒJĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES** | | |
| Par iestājpārbaudījumiem vispārējās pamatizglītības otrā posma programmā  7.-9.klasē vai vispārējās vidējās izglītības programmā | VIL 31.panta otrā daļa, VIL 41.panta otrā daļa;  MK 591 11.punkta 11.1., 11.2., 11.3., 11.4. un 11.5.apakšpunkts | **VIL 31.panta** „Izglītojamo uzņemšana pamatizglītības iestādē” **otrā daļa:** „Ģimnāzijas un valsts ģimnāzijas, uzņemot izglītojamos pamatizglītības programmā no 7.klases līdz 9.klasei, ar dibinātāja atļauju ir tiesīgas rīkot iestājpārbaudījumus atbilstoši valsts pamatizglītības standartam”,  **41.panta** „Izglītojamo uzņemšana vispārējās vidējās izglītības iestādēs” **otrā daļa:** „Valsts un pašvaldību vispārējās vidējās izglītības iestādes, uzņemot izglītojamos 10.klasē, ar dibinātāja atļauju ir tiesīgas rīkot iestājpārbaudījumus atbilstoši valsts pamatizglītības standartam. Mācību priekšmetos, kuros izglītojamie saņēmuši pamatizglītības sertifikātu, vispārējās vidējās izglītības iestādes nav tiesīgas rīkot iestājpārbaudījumus”.  **MK 591 11.punkta:** „Izglītojamā uzņemšanu vispārējās pamatizglītības otrā posma programmā 7.-9. klasē ģimnāzijā vai valsts ģimnāzijā vai vispārējās vidējās izglītības programmā izglītības iestāde organizē saskaņā ar tās izstrādātu kārtību, kurā iekļauti šādi nosacījumi:  **11.1.** izglītojamam noteikti ne vairāk kā divi iestājpārbaudījumi;  **11.2.** izveidota komisija, kura sagatavo iestājpārbaudījumu programmu un saturu, kā arī nosaka vērtēšanas kritērijus un kārtību;  **11.3.** ar direktora rīkojumu ir izsludināts pieteikšanās termiņš iestājpārbaudījumiem un izziņota to norises un vērtēšanas kārtība;  **11.4.** iestājpārbaudījumu rezultāti tiek fiksēti protokolā, un protokolu paraksta visi iestājpārbaudījuma komisijas locekļi;  **11.5.** izglītojamais par iestājpārbaudījuma rezultātiem tiek informēts piecu darbdienu laikā pēc iestājpārbaudījuma norises ”. |
| Par izglītojamā uzņemšanu izglītības iestādē | VIL 41.panta pirmā daļa; VIL 52.pants; MK 591 3., 7., 10., 14.punkts | **VIL 41.panta** „Izglītojamo uzņemšana vispārējās vidējās izglītības iestādēs” **pirmā daļa:** „Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesīga ikviena persona bez vecuma ierobežojuma, ja tā ieguvusi apliecību par pamatizglītību”.  **VIL 52.pants:** „Izglītojamo uzņemšana speciālajās izglītības iestādēs un atskaitīšana no tām notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā”.  **MK 591 3.punkts**: „ Izglītojamo uzņem izglītības iestādē, pamatojoties attiecīgi uz vecāka vai likumiskā pārstāvja (turpmāk – vecāki), vai pilngadību sasnieguša izglītojamā, vai par ieslodzītā resocializāciju atbildīgās amatpersonas, vai Valsts robežsardzes atbildīgās amatpersonas (turpmāk – atbildīgā amatpersona) iesniegumu”,  **7.punkts:** „Izglītojamo ar direktora rīkojumu uzņem vispārējās izglītības iestādes atbilstošā klasē vienā izglītības programmā”,  **10.punkts:** „Izglītojamo ar izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumu var uzņemt vakara (maiņu) vai neklātienes (tai skaitā tālmācības) vispārējās vidējās izglītības programmā, ja izglītojamais, apgūstot vispārējās vidējās izglītības programmu, izņemot vakara (maiņu) vai neklātienes (tai skaitā tālmācības) vispārējās vidējās izglītības programmu, nav pārcelts nākamajā klasē. Šādā gadījumā, uzņemot izglītojamo nākamajā klasē, izglītojamais pašizglītības veidā apgūst noteiktos mācību priekšmetus un līdz attiecīgā mācību gada pirmā semestra beigām nokārto pēcpārbaudījumus”,  **14.punkts:** „Izglītojamos ar redzes, dzirdes, valodas, garīgās veselības, fiziskās attīstības, mācīšanās traucējumiem (pirmsskolas izglītības grupā arī ar jauktiem attīstības traucējumiem), garīgās attīstības, tai skaitā smagiem garīgās attīstības vai vairākiem smagiem garīgās attīstības traucējumiem un somatiskām saslimšanām, uzņem speciālās izglītības programmā, pamatojoties uz pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta izglītojamam ieteicamā izglītības programma vai atbalsta pasākumi”,  **24.punkts:** „ Ar direktora rīkojumu izglītojamo uzņem citā izglītības iestādē atbilstošā klasē un izglītības programmā”,  **48.punkts:** „Direktoram ir tiesības izglītības iestādē uzņemt izglītojamo eksterņa statusā, nodrošinot viņam viena mācību gada laikā konsultācijas un iespējas pēctecīgi kārtot valsts pārbaudījumus atbilstoši noteikumos par valsts pārbaudes darbu norisi noteiktajai procedūrai”. |
| Par izglītojamā uzņemšanu sociālās korekcijas izglītības iestādē | VIL 60.panta ceturtā daļa; PARPLPB 34.panta trešā daļa; MK 59 2.punkts;  MK 88 4.punkts | **VIL 60.panta** „Sociālās vai pedagoģiskās korekcijas izglītības iestāžu dibināšana, klašu atvēršana un izglītojamo uzņemšana” **ceturtā daļa:** „Uzņemšana sociālās korekcijas izglītības iestādēs notiek likumā noteiktajā kārtībā”.  **PARPLPB 34.panta trešā daļa:** „Kārtību, kādā bērns tiek ievietots sociālās korekcijas izglītības iestādē, nosaka Ministru kabinets”.  **MK 59 2.punkts:** „Bērnu ievieto iestādē, pamatojoties uz Izglītības un zinātnes ministrijas norīkojumu (turpmāk – norīkojums). Norīkojumu sagatavo piecu darbdienu laikā pēc nepieciešamo dokumentu iesniegšanas Izglītības un zinātnes ministrijā”.  **MK 88 „Sociālās korekcijas izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi” 4.punkts:** „Iestādes vadītājs (turpmāk – direktors) izdod rīkojumu par bērna uzņemšanu iestādē un nedēļas laikā rakstiski paziņo par to bērna likumiskajam pārstāvim”. |
| Par izglītojamā uzņemšanu pedagoģiskās korekcijas izglītības iestādē | VIL 60.panta piektā daļa | **VIL 60.panta** „Sociālās vai pedagoģiskās korekcijas izglītības iestāžu dibināšana, klašu atvēršana un izglītojamo uzņemšana” **piektā daļa:** „Uzņemšanas kārtību pedagoģiskās korekcijas izglītības iestādē vai klasē un sociālās korekcijas klasē nosaka attiecīgās iestādes dibinātājs”. |
| Par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes  (no vispārējās izglītības pamatizglītības programmas) | MK 591 28.punkts, 52.punkta 52.1., 52.2., 52.3. vai 52.4.apakšpunkts, 56.punkts, 57.punkta 57.3.apakšpunkts | **MK 591 28.punkts** „Triju darbdienu laikā pēc informācijas saņemšanas no izglītības iestādes, uz kuru izglītojamais pārgājis mācīties, iepriekšējās izglītības iestādes direktors atskaita izglītojamo no izglītības iestādes ar rīkojumu, kurā norāda jaunās izglītības iestādes nosaukumu”,  **52.punkts:** „Izglītojamo, kurš obligātajā izglītības vecumā apgūst vispārējās izglītības pamatizglītības programmu, no izglītības iestādes ar direktora rīkojumu atskaita šādos gadījumos:  **52.1.** izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē;  **52.2.** izglītojamais ir izbraucis no valsts (šo noteikumu 56. punktā minētajā gadījumā);  **52.3.** izglītojamais ir saņēmis apliecību par vispārējo pamatizglītību;  **52.4.** izglītojamais ir sasniedzis pilngadību un pārtrauc mācības pēc paša vēlēšanās, apliecinot to ar iesniegumu, vai gadījumā, ja izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus”,  **56.punkts:** „Izglītojamo, kurš mācās citā valstī, bet līdz kārtējā mācību gada beigām izglītības iestādē nav rakstiski iesniedzis informāciju par iegūto izglītību, iespējamo atgriešanos un izglītības ieguves turpināšanu nākamajā mācību gadā attiecīgajā izglītības iestādē, atskaita no izglītības iestādes, pamatojoties uz direktora rīkojumu”,  **57.punkta** „Ja izglītojamais mācību gada laikā plāno izbraukt no valsts uz noteiktu laiku, kas pārsniedz vienu mācību gadu, un turpināt izglītības ieguvi citā valstī:” **57.3.apakšpunkts:** „direktors izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes un rakstiski informē pašvaldību, kuras teritorijā ir deklarēta izglītojamā dzīvesvieta, par izglītojamā izglītības ieguves turpināšanu ārvalstīs, kā arī nodrošina, ka informācija par izglītojamā statusu ir aktualizēta Valsts izglītības informācijas sistēmā”. |
| Par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes  (no vispārējās vidējās izglītības programmas) | IL 54.panta 2.punkts; MK 591 28.punkts, 53.punkta 53.1., 53.2., 53.3., 53.4., 53.5., 53.6. vai 53.7.apakšpunkts, 56.punkts, 57.punkta 57.3.apakšpunkts | **IL 54.panta** „Izglītojamā pienākumi” **2.punkts:** „[Izglītojamā pienākumi ir šādi:] ievērot izglītības iestādes nolikumu (..) un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumus, un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi”.  **MK 591 28.punkts** „Triju darbdienu laikā pēc informācijas saņemšanas no izglītības iestādes, uz kuru izglītojamais pārgājis mācīties, iepriekšējās izglītības iestādes direktors atskaita izglītojamo no izglītības iestādes ar rīkojumu, kurā norāda jaunās izglītības iestādes nosaukumu”,  **53.punkts:** „Izglītojamo, kurš apgūst vispārējās vidējās izglītības programmu, no izglītības iestādes ar direktora rīkojumu atskaita šādos gadījumos:  **53.1.** izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē;  **53.2.** izglītojamais, kurš apguva vispārējās vidējās izglītības programmu 10.–12. klasē, nav pārcelts nākamajā klasē;  **53.3.** izglītojamais, kurš uzņemts vakara (maiņu) vai neklātienes (tai skaitā tālmācības) vispārējās vidējās izglītības programmā ar izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumu, šo noteikumu 10. punktā minētajā gadījumā līdz attiecīgā mācību gada pirmā semestra beigām nav nokārtojis pēcpārbaudījumus un nav ieguvis pietiekamu vērtējumu;  **53.4.** izglītojamais ir izbraucis no valsts (šo noteikumu 56. punktā minētajā gadījumā);  **53.5.** izglītojamais ir saņēmis atestātu par vispārējo vidējo izglītību vai liecību par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi;  **53.6.** izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos pienākumus;  **53.7.** pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā lūgumu, ko apliecina rakstisks iesniegums ar norādītu iemeslu”,  **56.punkts:** „Izglītojamo, kurš mācās citā valstī, bet līdz kārtējā mācību gada beigām izglītības iestādē nav rakstiski iesniedzis informāciju par iegūto izglītību, iespējamo atgriešanos un izglītības ieguves turpināšanu nākamajā mācību gadā attiecīgajā izglītības iestādē, atskaita no izglītības iestādes, pamatojoties uz direktora rīkojumu”,  **57.punkta** „Ja izglītojamais mācību gada laikā plāno izbraukt no valsts uz noteiktu laiku, kas pārsniedz vienu mācību gadu, un turpināt izglītības ieguvi citā valstī:” **57.3.apakšpunkts:** „direktors izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes un rakstiski informē pašvaldību, kuras teritorijā ir deklarēta izglītojamā dzīvesvieta, par izglītojamā izglītības ieguves turpināšanu ārvalstīs, kā arī nodrošina, ka informācija par izglītojamā statusu ir aktualizēta Valsts izglītības informācijas sistēmā”. |
| Par izglītojamo uzturēšanos internātā | MK 591 18.punkts | **MK 591 18.punkts:** „Uzņemot izglītojamo internātskolā, viņam nodrošina vietu internātā. Pamatojoties uz vecāku vai atbildīgās amatpersonas rakstisku iesniegumu, izglītojamais var neuzturēties internātā. Šādā gadījumā direktors izdod rīkojumu, norādot tajā izglītojamos, kuri neizmanto internāta pakalpojumus”. |
| Par izglītojamajam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem | MK 591 30.punkta 30.4.apakšpunkts, 31.punkta 31.5.apakšpunkts | **MK 591 30.punkta** „Ja izglītojamais, kurš iepriekš ir mācījies Latvijā, atgriežas no mācībām citā valstī un tiek pieteikts izglītības iestādē mācību turpināšanai, izglītības iestāde:” **30.4.apakšpunkts:** „ar direktora rīkojumu nosaka viena mācību gada laikā īstenojamos valsts finansētos atbalsta pasākumus obligātās pamatizglītības ieguvei – latviešu valodas prasmes pilnveidei un mācību priekšmetu „Latviešu valoda” vai „Literatūra”, vai „Latviešu valoda un literatūra”, „Sociālās zinības”, „Latvijas vēsture”, kā arī to mācību priekšmetu apguvei, kuri atšķiras Latvijas un izglītojamā iepriekš apgūtajā izglītības programmā”,  **31.punkta** „Ja citas valsts izglītojamais, kurš iepriekš nav ieguvis izglītību Latvijā, ir pieteikts uzņemšanai izglītības iestādē, izglītības iestāde:” **31.5.apakšpunkts:** „ar direktora rīkojumu nosaka viena līdz triju mācību gadu laikā īstenojamos valsts finansētos atbalsta pasākumus obligātās pamatizglītības ieguvei – latviešu valodas prasmes pilnveidei un mācību priekšmetu „Latviešu valoda” vai „Literatūra”, vai „Latviešu valoda un literatūra”, „Sociālās zinības”, „Latvijas vēsture”, kā arī to mācību priekšmetu apguvei, kuri atšķiras Latvijas un izglītojamā iepriekš apgūtajā izglītības programmā”. |
| Par izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas komisijas izveidošanu | MK 591 31.punkta 31.2.apakšpunkts | **MK 591 31.punkta** „ Ja citas valsts izglītojamais, kurš iepriekš nav ieguvis izglītību Latvijā, ir pieteikts uzņemšanai izglītības iestādē, izglītības iestāde:” **31.2.apakšpunkts:** „ar direktora rīkojumu izveido izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas komisiju triju pedagogu sastāvā, lai novērtētu izglītojamā valodu prasmes, apgūto mācību saturu un mācību sasniegumus”. |
| Par izglītojamajam nepieciešamajiem papildu mācību pasākumiem | MK 591 40.punkts | **MK 591 40.punkts:** „Ja izglītojamais ir pārcelts nākamajā klasē ar vērtējumu, kas ir zemāks par četrām ballēm, viņam obligāti nosakāmi papildu mācību pasākumi mācīšanās grūtību novēršanai un pietiekamu mācību sasniegumu nodrošināšanai”. |
| Par izglītojamajam nepieciešamo pārbaudījumu norises laiku | MK 591 46.punkta 46.2.apakšpunkts | **MK 591 46.punkta** „Ja izglītojamam ir atbilstošas zināšanas, iemaņas un prasmes, sociālā un psiholoģiski emocionālā gatavība, izglītības iestādes pedagoģiskā padome ierosina direktoram atzīt, ka izglītojamais viena mācību gada laikā attiecīgajā izglītības programmā secīgi apguvis divu klašu mācību priekšmetu saturu. Šādus gadījumus izglītības iestādes pedagoģiskā padome izskata, ja:” **46.2.apakšpunkts:** „ direktors pēc vecāku vai pilngadību sasniegušā izglītojamā iesnieguma izvērtēšanas un konsultēšanās ar izglītojamā pedagogiem ar rīkojumu ir noteicis nepieciešamo pārbaudījumu norises laiku”. |
| Par izglītojamā vienā mācību gadā apgūtā divu klašu mācību priekšmetu satura atzīšanu | MK 591 46.punkts | **MK 591 46.punkts:** „Ja izglītojamam ir atbilstošas zināšanas, iemaņas un prasmes, sociālā un psiholoģiski emocionālā gatavība, izglītības iestādes pedagoģiskā padome ierosina direktoram atzīt, ka izglītojamais viena mācību gada laikā attiecīgajā izglītības programmā secīgi apguvis divu klašu mācību priekšmetu saturu (..)”. |
| Par izglītības programmas mācību satura apguvi ģimenē | MK 591 22.punkts | **MK 591 22.punkts:** „Pamatojoties uz izglītojamā vecāku rakstisku iesniegumu, direktors pēc saskaņošanas ar izglītības iestādes dibinātāju un izglītojamā uzņemšanas izglītības iestādē (izņemot speciālās izglītības iestādi/grupu) ir tiesīgs ar rīkojumu noteikt, ka 1.-6.klases izglītības programmas daļā paredzēto mācību saturu izglītojamais var apgūt ģimenē un ka par to ir atbildīgi viņa vecāki (..)”. |
| Par ilgstoši slimojošā izglītojamā apmācību | MK 253 9.punkts | **MK 253 9.punkts:** „Pamatojoties uz valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumu par izglītojamā mācību organizēšanu mājās, izglītības iestādes direktors nodrošina individuāla mācību plāna izstrādi noteiktam termiņam atbilstoši izglītojamā veselības stāvoklim un izglītības programmai, kuru apgūst izglītojamais, un norīko pedagogus, kuri norādītajā termiņā attiecīgo mācību priekšmetu māca izglītojamā mājās”. |
| Par izglītojamā atbrīvošanu no valsts pārbaudes darbiem | MK 112  1.1 4. un 12.punkts | **MK 112 1.14.punkts:** „9.klases izglītojamo ar garīgās attīstības traucējumiem no valsts pārbaudījumiem par pamatizglītības ieguvi atbrīvo ar izglītības iestādes vadītāja lēmumu, pamatojoties uz izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumu”.  **1.2 punkts:** „3.klases un 6.klases izglītojamo no valsts pārbaudījumiem var atbrīvot ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu, pamatojoties uz motivētu izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegumu. Rīkojumā norāda izglītojamā atbrīvošanas iemeslu.” |
| Par centralizēto eksāmenu norises grafiku | MK 335  11. un 38.punkts | **MK 335  11.punkts:** „Eksāmeni izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja apstiprinātu eksāmenu norises grafiku (turpmāk – eksāmenu saraksts), kurā ir norāde par katra eksāmena norises vietu, laiku, rakstu daļas vadītāju (turpmāk – eksāmena vadītājs) un mutvārdu daļas intervētāju” un **38.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam norīko katra eksāmena vadītājus un mutvārdu daļas intervētājus izglītības iestādē”. |
| Par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē | MK 591 32.punkta 32.1., 32.2. vai 32.3.apakšpunkts, 33.punkts, 39.punkts, 41.punkts, 42.punkts, | **MK 591 32.punkts:** „Izglītojamo pārceļ vispārējās izglītības programmas nākamajā klasē, ja izglītojamais:  **32.1.** visos mācību priekšmetos (izņemot mācību priekšmetus, no kuriem ir atbrīvots) ir saņēmis gada vērtējumu, kas nav zemāks par četrām ballēm, vai attiecīgi aprakstošo vērtējumu 1.–3. klasē normatīvajā regulējamā noteiktajos mācību priekšmetos;  **32.2.** ir saņēmis ne vairāk kā vienu pēcpārbaudījuma vērtējumu, kas ir zemāks par četrām ballēm (izņemot vispārējās vidējās izglītības programmu 10.–12. klasē);  **32.3.** ne vairāk kā divos mācību priekšmetos vakara (maiņu) vai neklātienes (tai skaitā tālmācības) vispārējās vidējās izglītības programmā ir saņēmis gada vērtējumu (izņemot mācību priekšmetus, no kuriem ir atbrīvots), kas ir zemāks par četrām ballēm”,  **33.punkts:** „Izglītojamo ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vispārējās izglītības programmas nākamajā klasē pārceļ bez nosacījumiem”,  **39.punkts:** „Izglītojamo, kurš kārtojis pēcpārbaudījumu, pārceļ nākamajā klasē, ievērojot šo noteikumu 32. punktā minētos nosacījumus (izņemot šo noteikumu 10. punktā minēto gadījumu)”,  **41.punkts:** „Izglītojamo vispārējās pamatizglītības programmā 1.–8. klasē ir tiesības atstāt uz otru mācību gadu tajā pašā klasē tikai vienu reizi”,  **42.punkts:** „Izglītojamo, kurš apgūst vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības programmu, tai skaitā speciālās izglītības programmu, pārceļ nākamajā klasē vai atstāj uz otru gadu tajā pašā klasē ar direktora rīkojumu, izdarot attiecīgu ierakstu liecībā un izglītojamo mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālā”. |
| Par papildu mācību pasākumu (konsultāciju) sarakstu | MK 591 35.punkta 35.1.apakšpunkts | **MK 591 35.punkta:** „Papildu mācību pasākumus organizē šādā kārtībā:” **35.1.apakšpunkts:** „mācību pasākumus nosaka ar direktora rīkojumu, ņemot vērā izglītības iestādes pedagoģiskās padomes vai attiecīgās klases pedagogu ieteikumus”. |
| Par pēcpārbaudījumu termiņiem | MK 591 36.punkts | **MK 591 36.punkts:** „Papildu mācību pasākumu noslēgumā, bet ne vēlāk kā līdz nākamā mācību gada sākumam par noteiktajos mācību pasākumos apgūto mācību saturu tiek organizēti pēcpārbaudījumi, kuru termiņus ar rīkojumu nosaka direktors”. |
| Par izglītojamā atstāšanu uz otru gadu | MK 591 34., 42.punkts | **MK 591 34.punkts:** „Izglītojamo nepārceļ vispārējās izglītības programmas nākamajā klasē un nosaka papildu mācību pasākumus visa mācību gada laikā mācību priekšmetu un mācību stundu plāna īstenošanas ietvaros, ja izglītības iestādes pedagoģiskā padome, izvērtējot izglītojamā mācību sasniegumus (vērtējums vienā un vairākos mācību priekšmetos neatbilst mācību priekšmeta standartā noteiktajiem sasniedzamajiem rezultātiem vai gada vērtējums ir zemāks par četrām ballēm, vai gada vērtējums nav saņemts), mācību sasniegumu attīstības dinamiku, izglītojamā vispārējo attīstību, kavējumu daudzumu (kavējumu dēļ nav iespējams novērtēt izglītojamā mācību sasniegumus semestrī vai gadā), kā arī mācību sasniegumu prognozi nākamajam mācību gadam, atzīst, ka izglītojamais nav pārceļams vispārējās izglītības programmas nākamajā klasē”,  **42.punkts:** „Izglītojamo, kurš apgūst vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības programmu, tai skaitā speciālās izglītības programmu, pārceļ nākamajā klasē vai atstāj uz otru gadu tajā pašā klasē ar direktora rīkojumu, izdarot attiecīgu ierakstu liecībā un izglītojamo mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālā”. |
| Par apelācijas komisijas izveidošanu | MK 591 44.punkta 44.1.apakšpunkts | **MK 591 44.punkta** „Ja vecāki vai izglītojamais, kurš sasniedzis pilngadību, apstrīd gada vērtējumu kādā mācību priekšmetā un pārrunās ar attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju, klāt esot izglītības iestādes administrācijas pārstāvim, vienošanās nav panākta, vecākiem, atbildīgajai amatpersonai vai izglītojamam, kurš sasniedzis pilngadību, ir tiesības divu nedēļu laikā pēc gada vērtējuma paziņošanas iesniegt lūgumu pārskatīt gada vērtējumu mācību priekšmetā. Šādā gadījumā:” **44.1.apakšpunkts:** „direktors ar rīkojumu izveido apelācijas komisiju (pieaicinot attiecīgā mācību priekšmeta metodiskās komisijas pārstāvjus un citus pedagogus)”. |
| Par izglītojamā gada vērtējuma apstiprināšanu | MK 591 44.punkta 44.3.apakšpunkts | **MK 591 44.punkta** „Ja vecāki vai izglītojamais, kurš sasniedzis pilngadību, apstrīd gada vērtējumu kādā mācību priekšmetā un pārrunās ar attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju, klāt esot izglītības iestādes administrācijas pārstāvim, vienošanās nav panākta, vecākiem, atbildīgajai amatpersonai vai izglītojamam, kurš sasniedzis pilngadību, ir tiesības divu nedēļu laikā pēc gada vērtējuma paziņošanas iesniegt lūgumu pārskatīt gada vērtējumu mācību priekšmetā. Šādā gadījumā:” **44.3.apakšpunkts:** „direktors pieņem lēmumu par izglītojamā gada vērtējuma apstiprināšanu attiecīgajā mācību priekšmetā un informē par to vecākus vai izglītojamo”. |
| Par vispārējās pamatizglītības apliecības, atestāta par vispārējo vidējo izglītību un sekmju izrakstu izsniegšanu | VIL 39.panta pirmā daļa, 48.panta pirmā daļa, 58.pants; MK 913 23.punkts | **VIL 39.panta** „Dokumenti par pamatizglītības programmas apguvi” **pirmā daļa** „Dokumenti par pamatizglītības programmas apguvi”: „Par vispārējās pamatizglītības programmas apguvi izglītojamie Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu”,  **48.panta** „Dokumenti par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi” **pirmā daļa** „Dokumenti par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi”: „Par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi izglītojamie Ministru kabineta noteiktajā kārtībā saņem atestātu par vispārējo vidējo izglītību un sekmju izrakstu”,  **58.pants** „Dokumenti par speciālās izglītības ieguvi”:„Izglītojamajiem, kas apguvuši speciālās izglītības programmas, izsniedz apliecību par pamatizglītības vai atestātu par vidējās izglītības ieguvi un sekmju izrakstu”.  **MK 913 23.punkts:** „Apliecību par vispārējo pamatizglītību, atestātu par vispārējo vidējo izglītību un sekmju izrakstu izsniedz, pamatojoties uz izglītības iestādes direktora rīkojumu”. |
| Par vispārējās pamatizglītības apliecības, atestāta par vispārējo vidējo izglītību un sekmju izrakstu dublikātu izsniegšanu | MK 913 30.punkta 30.3.apakšpunkts | **MK 913 30.punkta** „Apliecības par vispārējo pamatizglītību un atestāta par vispārējo vidējo izglītību dublikāta izsniegšanas kārtība ir šāda:” **30.3.apakšpunkts:** „ne vēlāk kā 10 dienu laikā pēc šo noteikumu 30.2.apakšpunktā minētā sludinājuma publicēšanas izglītības iestādes direktors, pašvaldības izglītības pārvaldes iestādes vadītājs vai pašvaldības izglītības speciālists izraksta dublikātu un reģistrē to Izsniegto apliecību par vispārējo pamatizglītību uzskaites un reģistrācijas grāmatā vai Izsniegto atestātu par vispārējo vidējo izglītību uzskaites un reģistrācijas grāmatā. Dublikāta saņēmējs parakstās par tā saņemšanu”. |
| Par sociālās vai pedagoģiskās korekcijas izglītības programmas pilnīgu vai daļēju apguvi | VIL 61.pants | **VIL 61.pants** „Izglītības dokumenti”:„Izglītojamajiem, kas apguvuši sociālās vai pedagoģiskās korekcijas izglītības programmas, izglītības ieguvi apliecina izglītības dokumenti par noteiktas izglītības pakāpes izglītības programmu pilnīgu vai daļēju apguvi.” |
| Par mācību priekšmetu stundu saraksta noteikšanu | MK 779 3.punkta 3.2.apakšpunkts | **MK 779 3.punkta** „Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamie dokumenti vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādē ir:” **3.2.apakšpunkts:** „mācību priekšmetu stundu saraksts. Atbilstoši izglītības iestādes īstenotajai izglītības programmai tajā ieraksta katrai klasei katrā dienā paredzētās mācību priekšmetu stundas”. |
| Par mācību priekšmetu programmu apstiprināšanu | IL 34.panta otrā daļa | **IL 34.panta** „Mācību priekšmetu vai kursu programmas” **otrā daļa:** „Mācību priekšmetu vai kursu programmu apstiprina izglītības iestādes vadītājs”. |
| Par mācību stundas ilgumu | VIL 35.pants (vispārējās izglītības pamatizglītības programmas īstenotājiem),  VIL 45.pants  (vidējās izglītības programmas īstenotājiem) | **VIL 35.pants:** „Mācību stundas ilgums pamatizglītības iestādēs”: „Mācību stundas ilgums no 1.klases līdz 9.klasei ir 40-45 minūtes. Mācību stundas ilgumu nosaka izglītības iestādes vadītājs”.  **VIL 45.pants:** „Mācību stundas ilgums vispārējās vidējās izglītības iestādēs”:„Mācību stundas ilgums vispārējās vidējās izglītības iestādēs ir 40 līdz 45 minūtes, un to nosaka izglītības iestādes vadītājs”. |
| Par grozījumiem izglītības programmā | IL 28.pants; IL 33.panta otrā daļa;  VIL 10.panta otrā daļa;  MK 775 12.punkts | **IL 28.pants** „Izglītības iestādes patstāvība”: „Izglītības iestāde ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar šo likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes nolikumu vai satversmi”.  **IL 33.panta** „Izglītības programmas” **otrā daļa:** „Izglītības programmas atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām vai valsts izglītības standartiem un normatīviem izstrādā izglītības iestāde, saskaņojot ar tās dibinātāju”.  **VIL 10.panta** „Vispārējās izglītības iestādes darbība” **otrā daļa:** „Vispārējās izglītības iestāde saskaņā ar šo likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, kā arī tās dibinātāja apstiprinātu nolikumu patstāvīgi: 1) organizē un īsteno izglītošanas procesu; 2) izvēlas izglītošanas darba metodes un formas”.  **MK 775 12.punkts:** „Ja dokumentos, kas bijuši par pamatu licences saņemšanai, ir izdarīti būtiski grozījumi, izglītības iestādei ne vēlāk kā mēnesi pēc attiecīgo grozījumu izdarīšanas ir pienākums rakstiski par to paziņot dienestam. Dienests pēc grozījumu izvērtēšanas, ja nepieciešams, izsniedz jaunu licenci. Saņemot jauno licenci, izglītības iestāde iesniedz dienestā iepriekš izsniegto licenci (oriģinālu). Uz iepriekš izsniegtās licences tiek izdarīta atzīme, ka licence zaudē spēku ar jaunās licences izsniegšanas dienu, un tā tiek atdota izglītības iestādei”. |
| Par mācību priekšmetu metodisko komisiju dokumentu saturu un noformēšanas prasībām | MK 779 3.punkta 3.5.apakšpunkts | **MK 779 3.punkta** „Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamie dokumenti vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādē ir:” **3.5.apakšpunkts:** „mācību priekšmetu metodisko komisiju dokumenti (darba plāni, sanāksmju protokoli). Šo dokumentu saturu un noformēšanas prasības nosaka izglītības iestādes direktors”. |
| Par mācību literatūras saraksta apstiprināšanu /  grozījumu apstiprināšanu mācību literatūras sarakstā | MK 779 3.punkta 3.14.apakšpunkts | **MK 779 3.punkta** „Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamie dokumenti vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādē ir:” **3.14.apakšpunkts:** „Izglītības programmas īstenošanai izmantojamās mācību literatūras saraksts. To turpmākajiem trim gadiem ne vēlāk kā divas nedēļas pirms kārtējā mācību gada beigām saskaņā ar izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumu apstiprina izglītības iestādes direktors. Grozījumus apstiprinātajā izmantojamās literatūras sarakstā atļauts izdarīt vienu reizi mācību gadā ne vēlāk kā divas nedēļas pirms mācību gada beigām, un tie ir attiecināmi tikai uz nākamajiem mācību gadiem.” |
| Par valsts pārbaudes darbu norises grafika apstiprināšanu | MK 1510 10., 43., 48., 92., 93. un 94.punkts | **MK 1510 10.punkts:** „Valsts pārbaudes darbi izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja apstiprinātu valsts pārbaudes darbu norises grafiku ar norādi par katra valsts pārbaudes darba norises vietu un laiku, diagnosticējošo darbu vadītāju un vērtētāju sarakstu un eksāmenu komisijas sastāvu (turpmāk – valsts pārbaudes darbu saraksts)”,  **43.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra sākumam norīko diagnosticējošo darbu vadītājus un vērtētājus”,  **48.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra sākumam izveido attiecīgā eksāmena komisiju”,  **92.punkts:** „Diagnosticējošos darbus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkoti vērtētāji saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”,  **93.punkts:** „Centra izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”,  **94.punkts:** „Izglītības iestādes izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar izglītības iestādes izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”. |
| Par ieskaites un eksāmena laiku izglītojamajiem, kuri nav ieradušies uz ieskaiti / eksāmenu | MK 1510 38. un 42.punkts | **MK 1510 38.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs nosaka diagnosticējošā darba norises laiku izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz diagnosticējošo darbu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot” un **42.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgās klases mācību gada beigām nosaka eksāmenu laiku pašvaldības atbildīgās amatpersonas vai izglītības iestādes izstrādātajiem valsts pārbaudes darbiem izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot”. |
| Par papildu brīvdienām 1.klases izglītojamajiem | MK 4 9.punkts | **MK 4 9.punkts:** „Izglītības iestāde patstāvīgi pieņem lēmumu par vienu nedēļu ilgām papildu brīvdienām 1. klases izglītojamiem. Papildu brīvdienas organizē otrajā semestrī”. |
| Par projektu / zinātniski pētniecisko darbu norises laiku | IL 28.pants;  MK 468 24.pielikuma 13.punkta 13.3.apakšpunkts, 25.pielikuma 17.punkta 17.3.apakšpunkts, 26.pielikuma 18.punkta 18.3.apakšpunkts,  27.pielikuma 17.punkta 17.2.apakšpunkts,  28.pielikuma 19.punkta 19.3.apakšpunkts,  29.pielikuma 18.punkta 18.3.apakšpunkts,  30.pielikuma 20.punkta 20.3.apakšpunkts;  MK 281 27.pielikuma 15.punkta 15.1.apakšpunkts | **IL 28.pants** „Izglītības iestādes patstāvība”**:** „Izglītības iestāde ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar šo likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes nolikumu vai satversmi”.  **MK 468 24.pielikuma** „Pamatizglītības programmas paraugs” **13.punkta:** „Organizējot mācību procesu izglītības iestādē, tiek ievēroti turpmākie nosacījumi:” 13.3.apakšpunkts: „katru gadu izglītības iestāde patstāvīgi plāno laiku projektu norisei, par to savlaicīgi informējot izglītojamos un viņu vecākus”,  **25.pielikuma** „Pamatizglītības mazākumtautību programmas paraugs” **17.punkta** „Organizējot mācību procesu izglītības iestādē, tiek ievēroti turpmākie nosacījumi:” **17.3.apakšpunkts:** „katru gadu izglītības iestāde 1.-9.klases izglītojamajiem patstāvīgi plāno laiku projektu norisei, par to savlaicīgi informējot izglītojamos un viņu vecākus”,  **26.pielikuma** „Pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas programmas paraugs” **18.punkta** „Organizējot mācību procesu izglītības iestādē, tiek ievēroti šādi nosacījumi:” **18.3.apakšpunkts:** „katru gadu izglītības iestāde patstāvīgi plāno laiku projektu norisei, par to savlaicīgi informējot izglītojamos un viņu vecākus”,  **27.pielikuma** „Pamatizglītības sociālās korekcijas programmas paraugs” **17.punkta** „Organizējot mācību procesu izglītības iestādē, tiek ievēroti šādi nosacījumi:” **17.2.apakšpunkts:** „katru gadu izglītības iestāde patstāvīgi plāno laiku projektu norisei, par to savlaicīgi informējot izglītojamos un iespēju robežās viņu vecākus”,  **28.pielikuma** „Speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar redzes traucējumiem, dzirdes traucējumiem, fiziskās attīstības traucējumiem, somatiskām saslimšanām, valodas traucējumiem, mācīšanās traucējumiem, garīgās veselības traucējumiem paraugs” **19.punkta** „Organizējot mācību procesu izglītības iestādē, tiek ievēroti turpmākie nosacījumi:” **19.3.apakšpunkts:** „katru gadu izglītības iestāde patstāvīgi plāno laiku projektu norisei, par to savlaicīgi informējot izglītojamos un viņu vecākus”,  **29.pielikuma** „Speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem paraugs” **18.punkta** „Organizējot mācību procesu izglītības iestādē, tiek ievēroti turpmākie nosacījumi:” **18.3.apakšpunkts:** „katru gadu izglītības iestāde patstāvīgi plāno laiku projektu norisei, par to savlaicīgi informējot izglītojamos un viņu vecākus”,  **30.pielikuma** „Speciālās pamatizglītības programmas izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem paraugs” **20.punkta** „Organizējot mācību procesu izglītības iestādē, tiek ievēroti turpmākie nosacījumi:” **20.3.apakšpunkts:** „katru gadu izglītības iestāde patstāvīgi plāno laiku projektu norisei, par to savlaicīgi informējot izglītojamos un viņu vecākus”.  **MK 281 27.pielikuma** „Vispārējās vidējās izglītības programmas paraugs” **15.punkta** „Organizējot mācību procesu, ievēro šādus nosacījumus:” **15.1.apakšpunkts:** „katru gadu izglītības iestāde patstāvīgi plāno izglītojamo aktivitātes projektu darba vai zinātniski pētnieciskā darba izstrādē, par tām laikus informējot izglītojamos un viņu vecākus”, |
| Par olimpiādes žūrijas komisijas izveidošanu | MK 384 6.punkts | **MK 384 6.punkts:** „Izglītības iestādes olimpiādi organizē izglītības iestādes izveidota žūrijas komisija, kura sagatavo uzdevumus un to vērtēšanas kritērijus, vērtē izglītības iestādes olimpiādes darbus, izvirza dalībniekus novada olimpiādei un organizē izglītības iestādes olimpiādes uzvarētāju apbalvošanu”. |
| Par izglītības iestādes padomes sastāvu | IL 31.panta pirmā un otrā daļa | **IL 31.panta** „Izglītības iestādes padome”  **pirmā daļa:** „Izglītības iestādes padome ir pirmsskolas, pamatizglītības, vidējās izglītības vai profesionālās ievirzes izglītības iestādes koleģiāla institūcija, kurā darbojas: 1) izglītojamo deleģēti pārstāvji, izņemot izglītojamos pirmsskolas izglītības programmās; 2) izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) deleģēti pārstāvji; 3) izglītības iestādes pedagogu un citu darbinieku deleģēti pārstāvji”,  **otrā daļa:** „Izglītības iestādes padomē vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvji ir vairākumā. Šis noteikums neattiecas uz vakara (maiņu) vidusskolas padomi. Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvjus ar balsu vairākumu ievēlē izglītības iestādes vecāku sapulce. Izglītības iestādes darbinieku nevar deleģēt padomē kā vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvi. Izglītības iestādes padomes vadītāju ievēlē no vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvju vidus. Padomes sastāvā var iekļaut izglītības iestādes vadītāju un izglītības iestādes dibinātāja pārstāvi”. |
| Par kārtības, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē noteikšanu | MK 89 4.punkts | **MK 89 4.punkts** „Izglītības iestādes vadītājs nosaka:”: „**4.1.** kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē”, **4.2.** personu, kuru vecāki informē, ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi; **4.3.** kārtību, kādā vecāki informē šo noteikumu 4.2.apakšpunktā minēto personu par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi; **4.4.** personu, kas ir atbildīga par vecāku informēšanu, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”. |
| Par izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu un drošības noteikumiem | MK 1338 3.punkta 3.5.apakšpunkts, 6.punkts, 7.punkts | **MK 1338 3.punkta** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk – vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.5.apakšpunkts:** „nodrošināt evakuācijas plāna, šo noteikumu III nodaļā minētajām prasībām atbilstošu izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk – iekšējās kārtības noteikumi) un drošības noteikumu izstrādi un kontrolēt to ievērošanu”,  **6.punkts:** „Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:  **6.1.**izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;  **6.2.**evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;  **6.3.**alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;  **6.4.**izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;  **6.5.**vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;  **6.6.**atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;  **6.7.**citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem”,  **7.punkts:** „Atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām un vietējiem apstākļiem izglītības iestāde izstrādā šādus drošības noteikumus:  **7.1.** par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;  **7.2.** par ugunsdrošību;  **7.3.** par elektrodrošību;  **7.4.** par pirmās palīdzības sniegšanu;  **7.5.** par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās;  **7.6.** par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;  **7.7.** par drošību sporta sacensībās un nodarbībās”. |
| Par atbildīgo pedagogu izglītojamo iepazīstināšanā ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem noteikšanu | MK 1338 3.punkta 3.6.apakšpunkts | **MK 1338** **3.punkta:** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk - vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.6.apakšpunkts:** „noteikt atbildīgos pedagogus par izglītojamo iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem”. |
| Par atbildīgo pedagogu par drošību ekskursijās, pārgājienos, masu pasākumos un sporta sacensībās  noteikšanu | MK 1338 3.punkta 3.9.apakšpunkts;  MK 277 8.punkts | **MK 1338** **3.punkta:** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk - vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.9.apakšpunkts:** „noteikt atbildīgos pedagogus par drošību ekskursijās, pārgājienos, sporta sacensībās un citos izglītības iestādes rīkotajos pasākumos un pedagogu skaitu, kam jāpiedalās attiecīgajā pasākumā, kā arī nodrošināt šo noteikumu 11., 15. un 24.punktā minētās informācijas iesniegšanu”.  **MK 277 8.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs nodrošina ārstniecības personas klātbūtni izglītības iestādes rīkotajos ārpusstundu sporta pasākumos”. |
| Par rīcības plānu atkarību izraisošo vielu konstatēšanas gadījumos | MK 277 9.punkta 9.7.apakšpunkts, pielikums | **MK 277 9.punkta** „Izglītības iestādes vadītājs organizē:” **9.7.apakšpunkts:** „rīcības plāna (atsevišķa dokumenta vai sadaļas skolas iekšējās kārtības noteikumos) izstrādi, kas nosaka, kā rīkoties, ja izglītības iestādē konstatē, ka izglītojamie lietojuši, glabājuši vai izplatījuši alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas (turpmāk – atkarību izraisošas vielas) (pielikumā ieteikumi rīcības plāna (kārtības) izstrādei), kā arī minētā plāna ieviešanu un izpildes kontroli”. |
| Par izglītojamo vecākiem un citām personām saistošas uzturēšanās kārtības izglītības iestādē noteikšanu | MK 1338 3.punkta 3.10.apakšpunkts | **MK 1338** **3.punkta:** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk - vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.10.apakšpunkts:** „noteikt izglītojamo vecākiem un citām personām saistošu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē (..)”. |
| Par atbildīgās personas nodrošināšanu pirmās palīdzības sniegšanai sporta sacensībās | MK 1338 20. punkts | **MK 1338 20.punkts:** „Sporta sacensībās ir klāt izglītības iestādes ārstniecības persona vai cita sertificēta ārstniecības persona, vai vadītāja norīkota par pirmās palīdzības sniegšanu atbildīgā persona.” |
| Par darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā | MK 277 9.punkta 9.1.apakšpunkts | **MK 277 9.punkta** „„Izglītības iestādes vadītājs organizē:” **9.1.apakšpunkts:** „izglītības iestādes darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā”. |
| Par darbinieku apmācību ugunsdrošībā | UUL 9.panta otrās daļas 2.punkts | **UUL 9.panta** „Atbildība par ugunsdrošību iestādē, organizācijā un komercsabiedrībā” **otrās daļas** „Attiecīgās iestādes, organizācijas vai komercsabiedrības vadītāja pienākums ir:” **2.punkts:** „nodrošināt darbinieku apmācību ugunsdrošības jomā”. |
| Par materiālās stimulēšanas kritēriju vai materiālās stimulēšanas kārtības vai kritēriju apstiprināšanu | MK 836 27.punkts;  VPIADAL 3.panta devītā daļa;  MK 1 2.punkts | **MK 836 27.punkts:** „Ņemot vērā katra pedagoga personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, viņu var materiāli stimulēt, izmantojot šim nolūkam paredzētos, kā arī ietaupītos darba samaksas fonda līdzekļus. Ministriju padotībā esošo izglītības iestāžu vadītājiem paredzētās materiālās stimulēšanas apmērus nosaka attiecīgā ministrija, pašvaldību padotībā esošo izglītības iestāžu vadītājiem – pašvaldība, pārējiem pedagogiem – iestādes vadītājs saskaņā ar apstiprinātajiem materiālās stimulēšanas kritērijiem vai apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību”.  **VPIADAL 3.panta** „Atlīdzība” **devītā daļa:** „Valsts vai pašvaldības institūcija tās mājaslapā internetā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā publisko informāciju par amatpersonu (darbinieku), izņemot šā likuma 9. un 10.pantā minētās amatpersonas (darbiniekus), atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām. Plašāku informāciju par amatpersonas (darbinieka), kā arī šā likuma 9. un 10.pantā minēto amatpersonu (darbinieku) atlīdzību sniedz normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā”.  **MK 1 2.punkts:** „Valsts vai pašvaldības institūcija, kapitālsabiedrība, biedrība un nodibinājums, kā arī ostas pārvalde publisko savā mājaslapā internetā informāciju par amatpersonu (darbinieku) darba samaksas (mēnešalgas, piemaksu, prēmiju) un sociālo garantiju noteikšanas kritērijiem. Publiskojot informāciju par piemaksām, prēmijām un sociālajām garantijām, norāda to veidus un apmēru attiecīgajā institūcijā atbilstoši šo ieteikumu 1.pielikumam”. |
| Par iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtības noteikšanu | IeL 3.panta piektā daļa | **IeL 3.panta** „Iesnieguma iesniegšana” **piektā daļa:** „Iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtību nosaka iestādes vadītājs”. |
| Par apmeklētāju pieņemšanas laika un kārtības noteikšanu | IeL 8.panta trešā daļa | **IeL 8.panta** „Apmeklētāju pieņemšanas kārtība” **trešā daļa:** „Apmeklētāju pieņemšanas laiku un kārtību nosaka iestādes vadītājs, nodrošinot, lai apmeklētāji tiek pieņemti pēc iespējas viņiem izdevīgā laikā”. |
| Par darba kārtības noteikumu pieņemšanu | DL 55.panta pirmā daļa | **DL 55.panta** „Darba kārtības noteikumi” **pirmā daļa:** „Darba devējs, kas uzņēmumā parasti nodarbina ne mazāk kā 10 darbiniekus, konsultējoties ar darbinieku pārstāvjiem, pieņem darba kārtības noteikumus. Darba kārtības noteikumi pieņemami ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no uzņēmuma darbības uzsākšanas dienas”. |
| Par aizvietošanas kārtības apstiprināšanu | VPIL 33.panta pirmā daļa | **VPIL 33.panta** „Aizvietošana valsts pārvaldē” **pirmā daļa:** „Iestādes vadītāju aizvieto nākamā zemākā amatpersona, ja normatīvajā aktā nav noteikts citādi. Iestādes vadītājs apstiprina pārvaldes amatpersonu aizvietošanas kārtību”. |
| Par telpu uzkopšanas plānu | MK 610 46.punkts | **MK 610 46.punkts:** „Katra iestādes telpa (arī šo telpu iekārta) tiek uzturēta tīra un darba kārtībā. Lai nodrošinātu telpu tīrību un kārtību, iestādē izstrādā telpu uzkopšanas plānu”. |
| **PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES** | | |
| Par izglītojamo uzņemšanu izglītības iestādē | PIL 27.panta pirmā, otrā, ceturtā, sestā, septītā vai devītā daļa | **PIL 27.panta** „Izglītojamo uzņemšana profesionālās izglītības programmās”  **pirmā daļa:** „Profesionālās pamatizglītības un arodizglītības programmās persona tiek uzņemta bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma un ne agrāk kā tajā kalendārajā gadā, kurā tai aprit 15 gadi”,  **otrā daļa:** „Profesionālās vidējās izglītības programmās persona tiek uzņemta pēc vispārējās pamatizglītības vai profesionālās pamatizglītības ieguves”,  **ceturtā daļa:** „Uzņemšana profesionālās pilnveides izglītības programmās netiek reglamentēta”,  **sestā daļa:** „Profesionālās tālākizglītības programmās, kuru apguve dod iespēju iegūt otro profesionālās kvalifikācijas līmeni, persona tiek uzņemta bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma”,  **septītā daļa:** „Profesionālās tālākizglītības programmās, kuru apguve dod iespēju iegūt trešo profesionālās kvalifikācijas līmeni, persona tiek uzņemta pēc arodizglītības vai vidējās izglītības ieguves”,  **devītā daļa:** „Prasības uzņemšanai izglītības programmā, kuras apguve dod iespēju iegūt pirmo profesionālās kvalifikācijas līmeni, vai prasības uzņemšanai profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka attiecīgā izglītības programma”. |
| Par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes | IL 4.pants, 54.panta 2.punkts | **IL 4.pants** „Izglītības obligātums”: „Obligāta ir no piecu gadu vecuma bērnu sagatavošana pamatizglītības ieguvei un pamatizglītības iegūšana vai pamatizglītības iegūšanas turpināšana līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai”,  **54.panta** „Izglītojamā pienākumi” **2.punkts:** „[Izglītojamā pienākumi ir šādi:] ievērot izglītības iestādes nolikumu (..) un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumus, un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi”. |
| Par mācību priekšmetu programmu apstiprināšanu | IL 34.panta otrā daļa | **IL 34.panta** „Mācību priekšmetu vai kursu programmas” **otrā daļa:** „Mācību priekšmetu vai kursu programmu apstiprina izglītības iestādes vadītājs”. |
| Par mācību stundas ilgumu | PIL 28.panta ceturtā daļa | **PIL** **28.panta** „Profesionālās izglītības programmu īstenošana” **ceturtā daļa:** „Mācību stundas ilgums ir no 40 līdz 45 minūtēm, un to nosaka izglītības iestādes vadītājs.” |
| Par izglītības iestādes lietu nomenklatūras (klasifikācijas shēmas) apstiprināšanu | MK 165 2.punkta 2.2.apakšpunkts, 3.punkta 3.2.apakšpunkts | **MK 165 2.punkta** „Profesionālās izglītības iestādes pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamie dokumenti ir šādi:” **2.2.apakšpunkts:** „izglītības iestādes lietu nomenklatūra vai klasifikācijas shēma”,  **3.punkta** „Eksaminācijas centra profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai nepieciešamie dokumenti ir šādi:” **3.2.apakšpunkts:** „eksaminācijas centra lietu nomenklatūra vai klasifikācijas shēma”. |
| Par darba plāna apstiprināšanu | MK 165 2.punkta 2.7.apakšpunkts | **MK 165 2.punkta** „Profesionālās izglītības iestādes pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamie dokumenti ir šādi:” **2.7.apakšpunkts:** „darba plāns mācību gadam (..)”. |
| Par mācību priekšmetu stundu saraksta noteikšanu | MK 165 2.punkta 2.16.apakšpunkts | **MK 165 2.punkta** „Profesionālās izglītības iestādes pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamie dokumenti ir šādi:” **2.16.apakšpunkts:** „stundu (nodarbību) saraksti. Atbilstoši izglītības iestādes īstenotajai izglītības programmai sarakstā norāda katrai grupai katru dienu paredzētās mācību priekšmetu stundas, to norises laiku un vietu (profesionālās ievirzes grupām sportā norises vietu nenorāda)”. |
| Par grozījumiem izglītības programmā | IL 28.pants; IL 33.panta otrā daļa;  MK 775 12.punkts | **IL 28.pants** „Izglītības iestādes patstāvība”: „Izglītības iestāde ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā, darbinieku izraudzīšanā, finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar šo likumu, citiem likumiem un normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes nolikumu vai satversmi”.  **IL 33.panta** „Izglītības programmas” **otrā daļa:** „Izglītības programmas atbilstoši valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām vai valsts izglītības standartiem un normatīviem izstrādā izglītības iestāde, saskaņojot ar tās dibinātāju”.  **MK 775 12.punkts:** „Ja dokumentos, kas bijuši par pamatu licences saņemšanai, ir izdarīti būtiski grozījumi, izglītības iestādei ne vēlāk kā mēnesi pēc attiecīgo grozījumu izdarīšanas ir pienākums rakstiski par to paziņot dienestam. Dienests pēc grozījumu izvērtēšanas, ja nepieciešams, izsniedz jaunu licenci. Saņemot jauno licenci, izglītības iestāde iesniedz dienestā iepriekš izsniegto licenci (oriģinālu). Uz iepriekš izsniegtās licences tiek izdarīta atzīme, ka licence zaudē spēku ar jaunās licences izsniegšanas dienu, un tā tiek atdota izglītības iestādei”. |
| Par mācību prakses vadītāja iecelšanu | MK 785 5.punkta 5.3.apakšpunkts | **MK 785 5.punkta:** „Profesionālās izglītības iestāde:” **5.3.apakšpunkts**: „ieceļ prakses vadītāju – profesionālās izglītības iestādes darbinieku, kurš kontrolē mācību prakses norisi un sniedz atbalstu praktikantam mācību prakses laikā saskaņā ar profesionālās izglītības iestādes apstiprināto prakses programmu”. |
| Par valsts pārbaudes darbu norises grafika apstiprināšanu | MK 1510 10., 43., 48., 92., 93. un 94.punkts | **MK 1510 10.punkts:** „Valsts pārbaudes darbi izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja apstiprinātu valsts pārbaudes darbu norises grafiku ar norādi par katra valsts pārbaudes darba norises vietu un laiku, diagnosticējošo darbu vadītāju un vērtētāju sarakstu un eksāmenu komisijas sastāvu (turpmāk – valsts pārbaudes darbu saraksts)”,  **43.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra sākumam norīko diagnosticējošo darbu vadītājus un vērtētājus”,  **48.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgā mācību gada otrā semestra sākumam izveido attiecīgā eksāmena komisiju”,  **92.punkts:** „Diagnosticējošos darbus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkoti vērtētāji saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”,  **93.punkts:** „Centra izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”,  **94.punkts:** „Izglītības iestādes izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar izglītības iestādes izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”. |
| Par ieskaites un eksāmena laiku izglītojamajiem, kuri nav ieradušies uz ieskaiti / eksāmenu | MK 1510 38. un 42.punkts | **MK 1510 38.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs nosaka diagnosticējošā darba norises laiku izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz diagnosticējošo darbu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot” un **42.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgās klases mācību gada beigām nosaka eksāmenu laiku pašvaldības atbildīgās amatpersonas vai izglītības iestādes izstrādātajiem valsts pārbaudes darbiem izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot”. |
| Par centralizēto eksāmenu norises grafiku | MK 335  11. un 38.punkts | **MK 335  11.punkts:** „Eksāmeni izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja apstiprinātu eksāmenu norises grafiku (turpmāk – eksāmenu saraksts), kurā ir norāde par katra eksāmena norises vietu, laiku, rakstu daļas vadītāju (turpmāk – eksāmena vadītājs) un mutvārdu daļas intervētāju” un **38.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam norīko katra eksāmena vadītājus un mutvārdu daļas intervētājus izglītības iestādē”. |
| Par profesionālās kvalifikācijas eksāmena komisiju | MK 662 27.punkts vai 28.punkts | **MK 662 27.punkts:** „Eksaminācijas institūcijas vadītājs ne vēlāk kā mēnesi pirms kvalifikācijas eksāmena izveido eksaminācijas komisiju (turpmāk – komisija). Komisijas sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un vismaz viens komisijas loceklis. Komisijas personālsastāvu apstiprina eksaminācijas institūcijas vadītājs”,  **28.punkts:** „Ja kvalifikācijas eksāmena norisi eksaminācijas institūcija nodrošina sadarbībā ar Kultūras ministriju, eksaminācijas institūcijas vadītājs ne vēlāk kā mēnesi pirms kvalifikācijas eksāmena izveido komisiju, kuras sastāvā ir komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un vismaz viens komisijas loceklis, un saskaņo komisijas sastāvu ar Kultūras ministriju. Komisijas personālsastāvu apstiprina eksaminācijas institūcijas vadītājs”. |
| Par izglītojamajiem, kuri ir tiesīgi kārtot profesionālās kvalifikācijas eksāmenu | MK 662 53.punkta 53.1.apakšpunkts | **MK 662 53.punkta:** „Eksaminācijas institūcijas vadītājs nodrošina, lai komisijas locekļiem ir pieejami šādi dokumenti:” **53.1.apakšpunkts:** „profesionālās izglītības iestādes vadītāja rīkojums par izglītojamajiem, kuri ir tiesīgi kārtot kvalifikācijas eksāmenu”. |
| Par apelācijas komisijas izveidošanu | MK 662 82.punkts | **MK 662 82.punkts:** „Eksaminācijas institūcijas vadītājs izveido apelācijas komisiju triju cilvēku sastāvā. Apelācijas komisijas sastāvā iekļauj eksaminācijas institūcijas vadītāju, attiecīgās nozares speciālistu un centra vai Kultūras ministrijas pārstāvi (..)”. |
| Par profesionālās izglītības (profesionālās kvalifikācijas) apliecinoša dokumenta izsniegšanu | PIL 6.panta otrā, trešā, ceturtā, piektā, sestā vai septītā daļa;  MK 451 23.punkts;  MK 146 15.punkts | **PIL 6.panta** „Profesionālo izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinošie dokumenti”  **otrā daļa:** „Valsts atzīts profesionālās izglītības dokuments apliecina noteiktas profesionālās izglītības un profesionālās kvalifikācijas ieguvi. Valsts atzītu profesionālās izglītības dokumentu izsniedz izglītojamajam, kurš apguvis akreditētu profesionālās izglītības programmu un nokārtojis profesionālās kvalifikācijas un citus valsts profesionālās izglītības standartā noteiktos noslēguma pārbaudījumus”,  **trešā daļa:** „Profesionālās kvalifikācijas apliecība apliecina noteiktas profesionālās kvalifikācijas ieguvi. Profesionālās kvalifikācijas apliecību izsniedz izglītojamajam, kurš nokārtojis profesionālās kvalifikācijas eksāmenu un izpildījis vienu no šādiem nosacījumiem:  1) apguvis akreditētu profesionālās tālākizglītības programmu;  2) daļēji apguvis akreditētu profesionālās izglītības programmu;  3) apguvis attiecīgu profesionālās izglītības programmu pašizglītības formā”,  **ceturtā daļa:** „Izglītojamajam, kas daļēji apguvis akreditētu izglītības programmu un nav nokārtojis kvalifikācijas eksāmenus, izglītības iestāde Ministru kabineta noteiktajā kārtībā izsniedz dokumentu par attiecīgās profesionālās izglītības programmas daļas apguvi”,  **piektā daļa:** „Izglītojamajam, kurš apguvis profesionālās pilnveides izglītības programmu, tiek izsniegta apliecība par profesionālās pilnveides izglītības ieguvi”,  **sestā daļa:** „Izglītojamajam, kurš apguvis profesionālās ievirzes izglītības programmu, tiek izsniegta apliecība par profesionālās ievirzes izglītības ieguvi”,  **septītā daļa:** „Personai, kura apguvusi profesionālo kompetenci ārpus formālās izglītības sistēmas un kuras profesionālā kompetence novērtēta šajā likumā noteiktajā kārtībā un atzīta par atbilstošu pirmā, otrā vai trešā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesionālajai kompetencei, tiek izsniegta profesionālās kvalifikācijas apliecība”.  **MK 451 23.punkts:** „Profesionālās izglītības dokumentus, pamatojoties uz iestādes vadītāja rīkojumu, izsniedz iestāde. Tos izsniedz personai pret parakstu profesionālās izglītības dokumentu izsniegšanas reģistrācijas žurnālā (uzrādot personu apliecinošu dokumentu). Reģistrācijas žurnālā norāda absolventa numuru audzēkņu reģistrācijas un uzskaites grāmatā, vārdu, uzvārdu, personas kodu, izglītības programmas nosaukumu, izglītības dokumenta nosaukumu un numuru, izsniegšanas datumu un parakstu. Žurnāla lapas ir numurētas, caurauklotas un apstiprinātas ar iestādes vadītāja parakstu un zīmogu”.  **MK 146 15.punkts:** „Pretendentam, kurš profesionālās kvalifikācijas eksāmena vērtējumā saņēmis atzīmi, ne mazāku par „5 – viduvēji”, profesionālās kompetences novērtēšanas institūcija izsniedz valsts atzītu pirmā, otrā vai trešā līmeņa profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai profesionālo kvalifikāciju apliecinošu dokumentu izsniegšanas kārtībai”. |
| Par profesionālās izglītības (profesionālās kvalifikācijas apliecinoša dokumenta) dublikāta izsniegšanu | MK 451 30.punkts | **MK 451 30.punkts:** „10 dienu laikā pēc sludinājuma publicēšanas laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" un datu saņemšanas no arhīva iestāde, pamatojoties uz tās vadītāja izdotu rīkojumu par attiecīgā profesionālās izglītības dokumenta dublikāta izsniegšanu, noformē, reģistrē un izsniedz nozaudētā izglītības dokumenta dublikātu. Dublikāta augšējā labajā stūrī ieraksta „DUBLIKĀTS”. Profesionālās izglītības dokumentu izsniegšanas reģistrācijas žurnālā ailē „Izglītības dokumenta nosaukums un Nr.” papildus ieraksta „Dublikāts”, bet ailē „Izsniegšanas datums” papildus ieraksta rīkojuma par profesionālās izglītības dokumenta dublikāta izsniegšanu datumu un numuru. Profesionālās izglītības dokumenta dublikāta saņēmējs parakstās par dublikāta saņemšanu”. |
| Par profesionālās pilnveides (profesionālās ievirzes) izglītības apliecības izsniegšanu | MK 902 16.punkts | **MK 902 16.punkts:** „Izglītības dokumentus absolventam izsniedz izglītības iestāde saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu. Izglītības dokumentus absolventam izsniedz pret parakstu profesionālās izglītības dokumentu izsniegšanas reģistrācijas žurnālā. Reģistrācijas žurnālā norāda absolventa numuru audzēkņu reģistrācijas un uzskaites grāmatā, vārdu, uzvārdu, personas kodu, izglītības programmas nosaukumu, izglītības dokumenta nosau­kumu un numuru, izsniegšanas datumu un parakstu. Profesionālās izglītības dokumentu izsniegšanas reģistrācijas žurnāla lapas ir numurētas, caurauklotas un apstiprinātas ar iestādes vadītāja parakstu un zīmoga nospiedumu”. |
| Par profesionālās pilnveides (profesionālās ievirzes) izglītības apliecības dublikāta izsniegšanu | MK 902 22.punkts | **MK 902 20.punkts:** „Pēc apliecības izsludināšanas par nederīgu izglītības iestāde, pamatojoties uz apliecības nozaudētāja iesniegumu, ziņām par apliecības nozaudētāja sekmēm un rīkojumu par apliecības izsniegšanu, izdod rīkojumu par dublikāta izsniegšanu, noformē, reģistrē un pret parakstu izsniedz apliecības nozaudētājam dublikātu. Dublikāta augšējā labajā stūrī ir norāde „DUBLIKĀTS”. |
| Par stipendiju piešķiršanas nolikuma apstiprināšanu | MK 740 27.punkts | **MK 740 27.punkts:** „Profesionālās izglītības iestāde apstiprina stipendiju piešķiršanas nolikumu (..)”. |
| Par stipendiju piešķiršanas komisijas izveidi | MK 740 27.punkts | **MK 740 27.punkts:** „Profesionālās izglītības iestāde (..) izveido stipendiju piešķiršanas komisiju. Komisijas sastāvā iekļauj profesionālās izglītības iestādes administrācijas, pedagoģiskā personāla un klātienē izglītojamo pašpārvaldes pārstāvjus (..)”. |
| Par stipendijas piešķiršanu un izmaksāšanu | MK 740 27.punkts | **MK 740 27.punkts:** „(..) Profesionālās izglītības iestāde stipendijas piešķir un izmaksā saskaņā ar profesionālās izglītības iestādes vadītāja vai viņa pilnvarotas amatpersonas lēmumu”. |
| Par profesionālās izglītības iestādes konventa izveidošanu  (valsts un pašvaldību profesionālās izglītības iestādēs, kuras īsteno profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmas) | PIL 17.1 panta pirmā, otrā un trešā daļa | **PIL 17.1 panta** „Profesionālās izglītības iestādes konvents”  **pirmā daļa:** „Valsts un pašvaldību profesionālās izglītības iestādēs, kuras īsteno profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmas, izveido koleģiālu padomdevēju institūciju – konventu, kura mērķis ir veicināt profesionālās izglītības iestādes attīstību atbilstoši darba tirgus prasībām”,  **otrā daļa:** „Konventu izveido un tā nolikumu izdod profesionālās izglītības iestādes vadītājs, nosakot konventa funkcijas, uzdevumus, sastāvu un darba organizāciju”,  **trešā daļa:** „Konventa sastāvā ir pieci līdz septiņi padomnieki. Konventa sastāvā iekļauj profesionālās izglītības iestādes vadītāju, tās ministrijas pārstāvi, kuras padotībā ir profesionālās izglītības iestāde, un attiecīgās pašvaldības, kā arī darba devēju un to apvienību pārstāvjus. Konventa sastāvā var iekļaut attiecīgā plānošanas reģiona pārstāvi. Konventa priekšsēdētājs ir darba devēju vai attiecīgās pašvaldības pārstāvis”. |
| Par profesionālās izglītības iestādes konventa nolikuma apstiprināšanu  (valsts un pašvaldību profesionālās izglītības iestādēs, kuras īsteno profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmas) | PIL 17.1 panta otrā daļa | **PIL 17.1 panta** „Profesionālās izglītības iestādes konvents” **otrā daļa:** „Konventu izveido un tā nolikumu izdod profesionālās izglītības iestādes vadītājs, nosakot konventa funkcijas, uzdevumus, sastāvu un darba organizāciju”. |
| Par kārtības, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē noteikšanu | MK 89 4.punkts | **MK 89 4.punkts** „Izglītības iestādes vadītājs nosaka:”: „**4.1.** kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē”, **4.2.** personu, kuru vecāki informē, ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi; **4.3.** kārtību, kādā vecāki informē šo noteikumu 4.2.apakšpunktā minēto personu par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi; **4.4.** personu, kas ir atbildīga par vecāku informēšanu, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”. |
| Par rīcības plānu atkarību izraisošo vielu konstatēšanas gadījumos | MK 277 9.punkta 9.7.apakšpunkts, pielikums | **MK 277 9.punkta** „Izglītības iestādes vadītājs organizē:” **9.7.apakšpunkts:** „rīcības plāna (atsevišķa dokumenta vai sadaļas skolas iekšējās kārtības noteikumos) izstrādi, kas nosaka, kā rīkoties, ja izglītības iestādē konstatē, ka izglītojamie lietojuši, glabājuši vai izplatījuši alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas (turpmāk – atkarību izraisošas vielas) (pielikumā ieteikumi rīcības plāna (kārtības) izstrādei), kā arī minētā plāna ieviešanu un izpildes kontroli”. |
| Par izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu un drošības noteikumiem | MK 1338 3.punkta 3.5.apakšpunkts, 6.punkts, 7.punkts | **MK 1338 3.punkta** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk – vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.5.apakšpunkts:** „nodrošināt evakuācijas plāna, šo noteikumu III nodaļā minētajām prasībām atbilstošu izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk – iekšējās kārtības noteikumi) un drošības noteikumu izstrādi un kontrolēt to ievērošanu”,  **6.punkts:** „Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:  **6.1.**izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;  **6.2.**evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;  **6.3.**alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;  **6.4.**izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;  **6.5.**vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;  **6.6.**atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;  **6.7.**citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem”,  **7.punkts:** „Atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām un vietējiem apstākļiem izglītības iestāde izstrādā šādus drošības noteikumus:  **7.1.** par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;  **7.2.** par ugunsdrošību;  **7.3.** par elektrodrošību;  **7.4.** par pirmās palīdzības sniegšanu;  **7.5.** par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās;  **7.6.** par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;  **7.7.** par drošību sporta sacensībās un nodarbībās”. |
| Par atbildīgo pedagogu izglītojamo iepazīstināšanā ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem noteikšanu | MK 1338 3.punkta 3.6.apakšpunkts | **MK 1338** **3.punkta:** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk - vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.6.apakšpunkts:** „noteikt atbildīgos pedagogus par izglītojamo iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem”. |
| Par atbildīgo pedagogu par drošību ekskursijās, pārgājienos, masu pasākumos un sporta sacensībās  noteikšanu | MK 1338 3.punkta 3.9.apakšpunkts;  MK 277 8.punkts | **MK 1338** **3.punkta:** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk - vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.9.apakšpunkts:** „noteikt atbildīgos pedagogus par drošību ekskursijās, pārgājienos, sporta sacensībās un citos izglītības iestādes rīkotajos pasākumos un pedagogu skaitu, kam jāpiedalās attiecīgajā pasākumā, kā arī nodrošināt šo noteikumu 11., 15. un 24.punktā minētās informācijas iesniegšanu”.  **MK 277 8.punkts:** „Izglītības iestādes vadītājs nodrošina ārstniecības personas klātbūtni izglītības iestādes rīkotajos ārpusstundu sporta pasākumos”. |
| Par izglītojamo vecākiem un citām personām saistošas uzturēšanās kārtības izglītības iestādē apstiprināšanu | MK 1338 3.punkta 3.10.apakšpunkts | **MK 1338** **3.punkta:** „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk - vadītājs) funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:” **3.10.apakšpunkts:** „noteikt izglītojamo vecākiem un citām personām saistošu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē (..)”. |
| Par atbildīgās personas nodrošināšanu pirmās palīdzības sniegšanai sporta sacensībās | MK 1338 20.punkts | **MK 1338 20.punkts:** „Sporta sacensībās ir klāt izglītības iestādes ārstniecības persona vai cita sertificēta ārstniecības persona, vai vadītāja norīkota par pirmās palīdzības sniegšanu atbildīgā persona.” |
| Par darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā | MK 277 9.punkta 9.1.apakšpunkts | **MK 277 9.punkta** „„Izglītības iestādes vadītājs organizē:” **9.1.apakšpunkts:** „izglītības iestādes darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā”. |
| Par darbinieku apmācību ugunsdrošībā | UUL 9.panta otrās daļas 2.punkts | **UUL 9.panta** „Atbildība par ugunsdrošību iestādē, organizācijā un komercsabiedrībā” **otrās daļas** „Attiecīgās iestādes, organizācijas vai komercsabiedrības vadītāja pienākums ir:” **2.punkts:** „nodrošināt darbinieku apmācību ugunsdrošības jomā”. |
| Par materiālās stimulēšanas kritēriju vai materiālās stimulēšanas kārtības vai kritēriju apstiprināšanu | MK 836 27.punkts;  VPIADAL 3.panta devītā daļa;  MK 1 2.punkts | **MK 836 27.punkts:** „Ņemot vērā katra pedagoga personisko darba ieguldījumu un darba kvalitāti, viņu var materiāli stimulēt, izmantojot šim nolūkam paredzētos, kā arī ietaupītos darba samaksas fonda līdzekļus. Ministriju padotībā esošo izglītības iestāžu vadītājiem paredzētās materiālās stimulēšanas apmērus nosaka attiecīgā ministrija, pašvaldību padotībā esošo izglītības iestāžu vadītājiem – pašvaldība, pārējiem pedagogiem – iestādes vadītājs saskaņā ar apstiprinātajiem materiālās stimulēšanas kritērijiem vai apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību”.  **VPIADAL 3.panta** „Atlīdzība” **devītā daļa:** „Valsts vai pašvaldības institūcija tās mājaslapā internetā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā publisko informāciju par amatpersonu (darbinieku), izņemot šā likuma 9. un 10.pantā minētās amatpersonas (darbiniekus), atlīdzības noteikšanas kritērijiem un darba samaksas apmēru sadalījumā pa amatu grupām. Plašāku informāciju par amatpersonas (darbinieka), kā arī šā likuma 9. un 10.pantā minēto amatpersonu (darbinieku) atlīdzību sniedz normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā”.  **MK 1 2.punkts:** „Valsts vai pašvaldības institūcija, kapitālsabiedrība, biedrība un nodibinājums, kā arī ostas pārvalde publisko savā mājaslapā internetā informāciju par amatpersonu (darbinieku) darba samaksas (mēnešalgas, piemaksu, prēmiju) un sociālo garantiju noteikšanas kritērijiem. Publiskojot informāciju par piemaksām, prēmijām un sociālajām garantijām, norāda to veidus un apmēru attiecīgajā institūcijā atbilstoši šo ieteikumu 1.pielikumam”. |
| Par iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtības noteikšanu | IeL 3.panta piektā daļa | **IeL 3.panta** „Iesnieguma iesniegšana” **piektā daļa:** „Iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtību nosaka iestādes vadītājs”. |
| Par apmeklētāju pieņemšanas laika un kārtības noteikšanu | IeL 8.panta trešā daļa | **IeL 8.panta** „Apmeklētāju pieņemšanas kārtība” **trešā daļa:** „Apmeklētāju pieņemšanas laiku un kārtību nosaka iestādes vadītājs, nodrošinot, lai apmeklētāji tiek pieņemti pēc iespējas viņiem izdevīgā laikā”. |
| Par darba kārtības noteikumu pieņemšanu | DL 55.panta pirmā daļa | **DL 55.panta** „Darba kārtības noteikumi” **pirmā daļa:** „Darba devējs, kas uzņēmumā parasti nodarbina ne mazāk kā 10 darbiniekus, konsultējoties ar darbinieku pārstāvjiem, pieņem darba kārtības noteikumus. Darba kārtības noteikumi pieņemami ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no uzņēmuma darbības uzsākšanas dienas”. |
| Par aizvietošanas kārtības apstiprināšanu | VPIL 33.panta pirmā daļa | **VPIL 33.panta** „Aizvietošana valsts pārvaldē” **pirmā daļa:** „Iestādes vadītāju aizvieto nākamā zemākā amatpersona, ja normatīvajā aktā nav noteikts citādi. Iestādes vadītājs apstiprina pārvaldes amatpersonu aizvietošanas kārtību”. |
| Par telpu uzkopšanas plāna apstiprināšanu | MK 610 46.punkts | **MK 610 46.punkts:** „Katra iestādes telpa (arī šo telpu iekārta) tiek uzturēta tīra un darba kārtībā. Lai nodrošinātu telpu tīrību un kārtību, iestādē izstrādā telpu uzkopšanas plānu”. |

Jautājumu vai neskaidrību gadījumā lūdzam sazināties ar kvalitātes dienesta speciālistiem:

1. telefoniski – pa tālruni 67222504;
2. elektroniski – ikvd@ikvd.gov.lv;
3. klātienē – Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 14, 3.stāvā, Rīgā.

2016.gada 2.februāris.