

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Unastyle Studio"

Reģistrācijas Nr. 40003853416

Juridiskā adrese: Valtaiķu iela 9, Rīga, LV-1029

Tālrunis: 29131362; e-pasts: una@unastyle.lv

APSTIPRINĀTS ar:
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Unastyle Studio"
06.12.2022. Valdes lēmumu Nr.1

06.12.2022.

Nr. 2

Imidža skolas-studijas "Unastyle"

NOLIKUMS

Rīgā

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. 2. Imidža skola-studija "Unastyle" (turpmāk – iestāde) ir Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Unastyle Studio" (turpmāk – dibinātājs) dibināta profesionālās izglītības iestāde (profesionālās tālākizglītības centrs), kuras viens no darbības veidiem ir pieaugušo (turpmāk – izglītojamo) izglītības programmu īstenošana.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Iestāde ir juridiskas personas struktūrvienība. Iestādei ir konts bankā un tai var būt savs zīmogs un simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: Valtaiķu iela 9, Rīga, LV-1029.

5. Dibinātāja juridiskā adrese: Valtaiķu iela 9, Rīga, LV-1029.

6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

II. Iestādes stratēģiskā specializācija, darbības pamatvirzieni un uzdevumi

7. Iestādes stratēģiskā specializācija noteikta iestādes attīstības stratēģijā – iestādes attīstības plānā, kas ietver konkrētus sasniedzamos mērķus un uzdevumus profesionālās izglītības un institucionālās attīstības jomās.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība pieaugušajiem.

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU

9. Iestādes uzdevumi ir:

- 9.1. īstenot profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas;
- 9.2. īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, kas saskaņotas ar dibinātāju;
- 9.3. nodrošināt izglītojamajiem kvalitatīvas zināšanas, prasmes un kompetences, sekmējot to konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;
- 9.4. piesaistīt, nodrošināt un sekmēt izglītojamo attiecīgo iemaņu veidošanos atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;
- 9.5. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai;
- 9.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 9.7. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 9.8. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
- 9.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides izglītības programmas.
11. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas, tālākizglītības programma, kas saskaņotas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, kā arī īstenot citus izglītojošus pasākumus.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
13. Pieaugušo izglītojamo uzņemšanas kārtība iestādē noteikta dibinātāja apstiprinātajos noteikumos par izglītojamo uzņemšanu, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
14. Iestāde var noteikt maksu par izglītības programmu apguvi, izvērtējot konkrētās izglītības programmas sarežģītību, specifiku un aktualitāti darba tirgū.
15. Mācību stundas / praktiskās nodarbības ilgums ir 40 minūtes.
16. Profesionālās tālākizglītības izglītības programmās izglītojamo sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves vērtēšanā izmanto formatīvo vērtēšanas un summatīvo vērtēšanas sistēmu

atbilstoši izglītības iestādes noteiktajai kārtībai, kurā var ietvert arī mācīšanās rezultātu vērtēšanu citās izglītības iestādes īstenotajās programmās.

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

18. Mācību prakses norisi iestāde organizē atbilstoši attiecīgajai izglītības programmas specifikai un normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

19. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, t.sk. iestādes padomes izveidi. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

20. Iestādes direktors nodrošina iestādes kvalitātes nodrošināšanas sistēmas ieviešanu.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

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

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

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

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

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

25. Izglītojamo tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

26. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

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

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

VIII. Iestādes saimnieciskā darbība

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

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

31. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

32. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

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

X. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

34. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru.

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

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

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

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

XII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Profesionālās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

39. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam (*Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Unastyle Studio"; Valtaīķu iela 9, Rīga, LV-1029*).

40. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

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

Direktore

Una Bernatoviča