



INFORMATĪVAIS MATERIĀLS izglītības iestādes rīkojumu izdošanai

Izglītības kvalitātes valsts dienests (turpmāk – Kvalitātes dienests) ir sagatavojis informatīvu materiālu par obligātajiem vai citiem, pēc izglītības iestādes ieskatiem nepieciešamajiem, rīkojumiem un to pielikumiem (ja tādi ir), kurus atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem ir jāizdod, lai pilnveidotu un atbalstītu izglītības iestādes vadības procesus, nodrošinātu normatīvo aktu prasību ievērošanu izglītības iestādes darbībā un veicinātu izglītības procesa īstenošanas kvalitāti.

Informatīvajam materiālam ir ieteikuma raksturs un tajā iekļautā informācija attiecināma uz vispārējās izglītības (t.sk. pirmsskolas) iestādēm un profesionālās izglītības (t.sk. profesionālās ievirzes) iestādēm.

Vienlaikus Kvalitātes dienests vērš uzmanību, ka izglītības iestādes vadītājam ir jāņem vērā citos normatīvajos aktos noteiktais, kā arī regulāri jāseko to izmaiņām.

Informatīvajā materiālā (sk. tabulu – Informācija par dokumentiem, kuri izdodami atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām) ir ieteikts izglītības iestādes rīkojuma nosaukums un konkretizēts atbilstošais ārējais normatīvais akts (tiesību norma – pants, daļa, punkts vai apakšpunkts), uz kura pamata rīkojums tiek izdots.

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 izglītības programmu un profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenotājiem.

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

- 1) ievēro normatīvajos aktos, 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 (minētajā tiesību normā noteiktais attiecināms arī uz pašvaldību dibināto izglītības iestāžu vadītājiem saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 30.panta otrajā daļā noteikto);

- 2) 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);
- 3) pamato to ar ārējo normatīvo aktu, norādot konkrētajam gadījumam atbilstošo tiesību normu (pantu, daļu, punktu vai apakšpunktu);
- 4) 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.), tajā jānorāda:

- 1) iestādes nosaukums un adrese;
- 2) adresāts (fiziskajai personai – vārds, uzvārds, dzīvesvieta vai citas ziņas, kas ļauj identificēt personu);
- 3) ja rīkojums izdodams uz iesnieguma pamata, – iesniedzēja prasījums;
- 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 (noteiktu rīcību vai noteiktas rīcības aizliegumu) vai tam piešķirtās, apstiprinātās vai noraidītās tiesības;
- 9) norādi, kur un kādā termiņā šo rīkojumu var apstrīdēt.

Minētais izriet no Administratīvā procesa likuma 67.panta otrajā daļā noteiktā regulējuma.

Vienlaikus Kvalitātes dienests informē, ka saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1. un 2.punktā noteikto 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 lietotais saīsinājums:

<i>Nr. p.k.</i>	<i>Normatīvā akta nosaukums</i>	<i>Lietotais saīsinājums</i>
1.	Izglītības likums	IL
2.	Vispārējās izglītības likums	VIL
3.	Profesionālās izglītības likums	PIL
4.	Ministru kabineta 2002.gada 27.decembra noteikumi Nr.596 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”.	MK 596
5.	Ministru kabineta 2002.gada 27.decembra noteikumi Nr.610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm”	MK 610
6.	Ministru kabineta 2003.gada 11.marta noteikumi Nr.112 „Kārtība, kādā izglītojamie atbrīvojami no noteiktajiem valsts pārbaudījumiem”	MK 112
7.	Ministru kabineta 2004.gada 24.augusta noteikumi Nr.740 „Noteikumi par stipendijām”	MK 740
8.	Ministru kabineta 2005.gada 21.jūnija noteikumi Nr.451 „Kārtība, kādā izsniedzami valsts atzīti profesionālo izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinājoši dokumenti un akreditētas profesionālās izglītības programmas daļas apguvi apliecinājoši dokumenti”	MK 451
9.	Ministru kabineta 2005.gada 18.oktobra noteikumi Nr.779 „Noteikumi par vispārējās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju”	MK 779
10.	Ministru kabineta 2005.gada 29.novembra noteikumi Nr.902 „Kārtība, kādā izsniedzami profesionālās pilnveides un profesionālās ievirzes izglītību apliecinājoši dokumenti”	MK 902
11.	Ministru kabineta 2006.gada 4.aprīļa noteikumi Nr.253 „Kārtība, kādā organizējama ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes”	MK 253
12.	Ministru kabineta 2006.gada 6.novembra noteikumi Nr.913 „Kārtība, kādā izsniedzami valsts atzīti vispārējās izglītības dokumenti”	MK 913
13.	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
14.	Ministru kabineta 2009.gada 14.jūlija noteikumi Nr.775 „Vispārējās un profesionālās izglītības programmu licencēšanas kārtība”	MK 775
15.	Ministru kabineta 2009.gada 28.jūlija noteikumi Nr.836	MK 836

	„Pedagogu darba samaksas noteikumi”	
16.	Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumi Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”	MK 1338
17.	Ministru kabineta 2010.gada 23.marta noteikumi Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”	MK 277
18.	Ministru kabineta 2010.gada 6.aprīļa noteikumi Nr.334 „Noteikumi par valsts pārbaudījumu norises kārtību”	MK 334
19.	Ministru kabineta 2010.gada 6.aprīļa noteikumi Nr.335 „Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību”	MK 335
20.	Ministru kabineta 2010.gada 31.augusta noteikumi Nr.820 „Kārtība, kādā izglītojamo uzņem internātskolā, speciālajā izglītības iestādē un speciālajā pirmsskolas izglītības grupā, kā arī atskaita no speciālās izglītības iestādes un speciālās pirmsskolas izglītības grupas”	MK 820
21.	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
22.	Ministru kabineta 2011.gada 22.februāra noteikumi Nr.146 „Kārtība, kādā novērtē ārpus formālās izglītības sistēmas apgūto profesionālo kompetenci”	MK 146
23.	Ministru kabineta 2011.gada 30.augusta noteikumi Nr.662 „Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība akreditētās profesionālās izglītības programmās”	MK 662
24.	Ministru kabineta 2012.gada 28.februāra noteikumi Nr.149 „Noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi”	MK 149
25.	Ministru kabineta noteikumi 2012.gada 10.aprīļa noteikumi Nr.259 „Noteikumi par 2012./2013.mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku”	MK 259
26.	Ministru kabineta 2012.gada 5.jūnija noteikumi Nr.384 „Mācību priekšmetu olimpiāžu organizēšanas noteikumi”	MK 384
27.	Ministru kabineta 2012.gada 31.jūlija noteikumi Nr.533 „Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām”	MK 533
28.	Ministru kabineta 2012.gada 20.novembra noteikumi Nr.785 „Mācību prakses organizācijas un izglītojamo apdrošināšanas kārtība”	MK 785

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

- 2007.gada 3.aprīļa kārtība Nr.17 „Izglītojamo pārcelšanas, atskaitīšanas, individuālo apmeklējumu un akadēmisko atvaļinājumu piešķiršanas kārtība profesionālās pamatizglītības, arodizglītības un profesionālās vidējās izglītības programmās”;
- 2007.gada 12.jūnija kārtība Nr.26 „Pārbaudījumu organizēšanas kārtība eksterniem”;
- 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”.

Vienlaikus Kvalitātes dienests informē, ka izglītības iestādes vadītājs, risinot būtiskus izglītības iestādes darbības jautājumus, var rīkojoties ievērojot izglītības iestādes patstāvības (autonomijas) principu atbilstoši Izglītības likuma 28.pantā noteiktajam regulējumam (profesionālās izglītības iestādes vadītājs arī atbilstoši Profesionālās izglītības likuma 15.panta trešajā daļā noteiktajam regulējumam). Tomēr patstāvības (autonomijas) izmantošana nevar būt pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto.

Informācija par dokumentiem, kuri izdodami atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām

<i>Iespējamais izglītības iestādes vadītāja rīkojuma nosaukums</i>	<i>Normatīvā akta nosaukums, tiesību normu uzskaitījums</i>	<i>Konkrētās tiesību normas izklāsts</i>
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES		
Par izglītojamā uzņemšanu izglītības iestādē	VIL 26.panta pirmā, otrā vai trešā daļa; MK 820 8.punkta 8.1.apakšpunkts	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 820 8.punkta: „Skolas direktors vai speciālās izglītības iestādes vadītājs pēc iesniegto dokumentu izvērtēšanas pieņem vienu no šādiem lēmumiem:” 8.1.apakšpunkts: „par izglītojamā uzņemšanu skolā vai speciālajā izglītības iestādē. Šādā gadījumā par lēmumu informē izglītojamā vecākus, izdod rīkojumu par izglītojamā uzņemšanu skolā vai speciālajā izglītības iestādē konkrētā klasē vai grupā un izglītības programmā, kā arī rīkojas saskaņā ar šo noteikumu 18.2.apakšpunktā noteikto, ja izglītojamais pārnācis no citas vispārējās izglītības iestādes”.
Par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes	MK 820 17.punkta 17.1., 17.2. vai 17.3.apakšpunkts	MK 820 17.punkta „Izglītojamo no speciālās pirmsskolas izglītības iestādes vai grupas atskaita.”: 17.1.apakšpunkts: „pamatojoties uz vecāku iesniegumu”, 17.2.apakšpunkts: „pamatojoties uz valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par izglītojamā veselības stāvokļa atkārtotu izvērtēšanu, ja izglītojamā veselības stāvoklis ir uzlabojies. Ja vecāki vēlas, pašvaldība (atbilstoši izglītojamā deklarētajai

		dzīvesvietai) nodrošina izglītojamajam vietu citā pirmsskolas izglītības iestādē”, 17.3.apakšpunkts: „pēc izglītības programmas apguves”.
Par izglītojamā atskaitīšanu no speciālās pirmsskolas izglītības iestādes	MK 820 17.punkta 17.1., 17.2. vai 17.3.apakšpunkts	MK 820 17.punkts: „Izglītojamo no speciālās pirmsskolas izglītības iestādes vai grupas atskaita: 17.1. pamatojoties uz vecāku iesniegumu; 17.2. pamatojoties uz valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par izglītojamā veselības stāvokļa atkārtotu izvērtēšanu, ja izglītojamā veselības stāvoklis ir uzlabojies. Ja vecāki vēlas, pašvaldība (atbilstoši izglītojamā deklarētajai dzīvesvietai) nodrošina izglītojamajam vietu citā pirmsskolas izglītības iestādē; 17.3. pēc 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.pants „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”. MK 533 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”. MK 533 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”. MK 533 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 (..)”. MK 533 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 (..)”. MK 533 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 (..)”. MK 533 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 izglītības programmu īstenošanā izmantojamās 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 596 59.punkts	MK 59.punkts: „Dienas režīmu nosaka atbilstoši bērnu vecumam, paredzot fiziskās aktivitātes un pastaigas svaigā gaisā”.
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	MK 1338 20. punkts	MK 1338 20.punkts: „Sporta sacensībās ir klāt izglītības iestādes ārstniecības persona vai cita

personas nodrošināšanu pirmās palīdzības sniegšanai sporta sacensībās		sertificēta ārstniecības persona, vai vadītāja norīkota par pirmās palīdzības sniegšanu atbildīgā persona”.
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 materiālās stimulēšanas kritēriju vai materiālās stimulēšanas kārtības vai kritēriju apstiprināšanu	MK 836 27.punkts Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta deviņā daļa, Ministru kabineta	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”. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta

	2010.gada 24.augusta ieteikumu Nr.1 „Ieteikumi par amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikšanas kritēriju un darba samaksas apmēra sadalījumā pa amatu grupām publiskošanu” 2.punkts	„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”. Ministru kabineta 2010.gada 24.augusta ieteikumu Nr.1 „Ieteikumi par amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikšanas kritēriju un darba samaksas apmēra sadalījumā pa amatu grupām publiskošanu” 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	Iesniegumu likuma 3.panta piektā daļa	Iesniegumu likuma 3.panta „Iesnieguma iesniegšana” piektā daļa: „Iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtību nosaka iestādes vadītājs”.
Par apmeklētāju pieņemšanas laika un kārtības noteikšanu	Iesniegumu likuma 8.panta trešā daļa	Iesniegumu likuma 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	Darba likuma 55.panta pirmā daļa	Darba likuma 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	Valsts pārvaldes iekārtas likuma 33.panta pirmā daļa	Valsts pārvaldes iekārtas likuma 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”.
VISPĀRĒJĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES		
Par	VIL 31.panta otrā	VIL 31.panta „Izglītojamo uzņemšana pamatzglītības iestādē” otrā daļa: „Ģimnāzijas un

iestājpārbaudījumiem vispārējās pamatizglītības otrā posma programmā 7.–9.klasē vai vispārējās vidējās izglītības programmā	daļa, VIL 41.panta otrā daļa, MK 149 8.punkta 8.1., 8.2. un 8.3.apakšpunkts	valsts ģimnāzijas, uzņemot izglītojamās pamatizglītības programmā no 7.klases līdz 9.klasei, ar dibinātāja atļauju ir tiesīgas rīkot iestājpārbaudījumus atbilstoši valsts pamatizglītības standartam”. VIL 41.panta „Izglītojamo uzņemšana vispārējās vidējās izglītības iestādēs” otrā daļa: „Valsts un pašvaldību vispārējās vidējās izglītības iestādes, uzņemot izglītojamās 10.klasē, ar dibinātāja atļauju ir tiesīgas rīkot iestājpārbaudījumus atbilstoši valsts pamatizglītības standartam. Mācību priekšmetos, kuros izglītojamie saņemusi pamatizglītības sertifikātu, vispārējās vidējās izglītības iestādes nav tiesīgas rīkot iestājpārbaudījumus”. MK 149 8.punkta: „Ja izglītības iestāde uzņemšanai vispārējās pamatizglītības otrā posma programmā 7.–9.klasē (ģimnāzijā vai valsts ģimnāzijā) vai vispārējās vidējās izglītības programmā rīko iestājpārbaudījumus: 8.1. nosaka ne vairāk kā divus iestājpārbaudījumus; 8.2. izveido komisiju, kura sagatavo iestājpārbaudījumu programmu un saturu, kā arī nosaka vērtēšanas kritērijus un kārtību; 8.3. ar direktora rīkojumu izsludina pieteikšanās termiņu iestājpārbaudījumiem un izziņo to norises un vērtēšanas kārtību”.
Par izglītojamā uzņemšanu izglītības iestādē	VIL 41.panta pirmā daļa, MK 149 9.punkts, 10.punkts, 17.punkts	VIL 41.panta „Izglītojamo uzņemšana vispārējās vidējās izglītības iestādēs” pirmā daļa: „Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesīga ikviens persona bez vecuma ierobežojuma, ja tā ieguvusi apliecību par pamatizglītību”. MK 149 9.punkts: „Izglītojamo uzņem izglītības iestādē atbilstošā klasē un izglītības programmā ar direktora rīkojumu” 10.punkts: „Izglītības iestādei ir tiesības izglītojamo uzņemt kā eksterni (persona, kas pašizglītības veidā apgūst valsts vispārējās izglītības standartu prasībām atbilstošas zināšanas un prasmes un kārtā pārbaudījumus gada vērtējuma iegūšanai kādā mācību priekšmetā vai izglītības dokumenta iegūšanai) vispārējās pamatizglītības (no 18 gadu vecuma) vai vispārējās vidējās izglītības ieguvei” 17.punkts: „Izglītojamo ar direktora rīkojumu uzņem jaunajā izglītības iestādē atbilstošā klasē un izglītības programmā”. 39.punkts: „Ja izglītojamais pēc 12.klases vēlas iegūt vai uzlabot gada vērtējumu kādā mācību priekšmetā un par to ir iesniedzis iesniegumu izglītības iestādē, kas īsteno atbilstošu izglītības

		programmu, izglītojamo uzņem izglītības iestādē kā eksterni. Saņemto gada vērtējumu apliecina eksāmena protokola izraksts”.
Par izglītojamā uzņemšanu speciālajā izglītības iestādē	VIL 52.pants, MK 820 8.punkta 8.1.apakšpunkts	VIL 52.pants: „Izglītojamo uzņemšana speciālajās izglītības iestādēs un atskaitīšana no tām notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā”. MK 820 8.punkta „Skolas direktors vai speciālās izglītības iestādes vadītājs pēc iesniegto dokumentu izvērtēšanas pieņem vienu no šādiem lēmumiem:” 8.1.apakšpunkts: „par izglītojamā uzņemšanu skolā vai speciālajā izglītības iestādē. Šādā gadījumā par lēmumu informē izglītojamā vecākus, izdod rīkojumu par izglītojamā uzņemšanu skolā vai speciālajā izglītības iestādē konkrētā klasē vai grupā un izglītības programmā, kā arī rīkojas saskaņā ar šo noteikumu 18.2.apakšpunktā noteikto, ja izglītojamais pārnācis no citas vispārējās izglītības iestādes”.
Par izglītojamā uzņemšanu sociālās korekcijas izglītības iestādē	VIL 60.panta ceturtdā daļa	VIL 60.panta „Sociālās vai pedagoģiskās korekcijas izglītības iestāžu dibināšana, klašu atvēršana un izglītojamo uzņemšana” ceturtdā daļa: „Uzņemšana sociālās korekcijas izglītības iestādēs notiek likumā noteiktajā kārtībā”.
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 pamatzglītības programmas)	MK 149 21.punkts, 22.punkta 22.3.apakšpunkts, 23.punkts, 41.punkta 41.1., 41.2., 41.3.apakšpunkts, 42.punkts	MK 149 21.punkts „Iepriekšējās izglītības iestādes direktors ar rīkojumu atskaita izglītojamo no izglītības iestādes, norādot jaunās izglītības iestādes nosaukumu”. 22.punkta „Ja izglītojamais izbrauc no valsts uz noteiktu laiku, kas pārsniedz vienu mācību gadu, vai uz nenoteiktu laiku un turpinās izglītības ieguvu citā valstī.” 22.3.apakšpunkts: „direktors izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes”. 23.punkts: „(..) Izglītojamo, kurš mācās citā valstī, bet līdz mācību gada beigām nav sniedzis izglītības iestādei informāciju par iegūto izglītību un nav izteicis vēlmi atgriezties un turpināt izglītības ieguvu šajā izglītības iestādē, ar direktora rīkojumu atskaita no izglītības iestādes. (..)”. 41.punkts „Izglītojamo obligātajā izglītības vecumā atskaita no izglītības iestādes vispārējās

		pamatizglītības programmas šādos gadījumos: 41.1. izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē; 41.2. izglītojamais ir izbraucis no valsts (šo noteikumu 22. un 23.punktā minētajā gadījumā); 41.3. izglītojamais ir saņēmis apliecību par vispārējo pamatzglītību”. 42.punkts: „Pilngadīgu izglītojamo ir tiesības atskaitīt no izglītības iestādes vispārējās pamatzglītības programmas, ja izglītojamais pārtrauc mācības pēc paša vēlēšanās vai gadījumā, ja izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus”.
Par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes (no vispārējās vidējās izglītības programmas)	MK 149 21.punkts, 22.punkta 22.3.apakšpunkts, 23.punkts, 35.punkts, 43.punkts, 44.punkts	MK 149 21.punkts „Iepriekšējās izglītības iestādes direktors ar rīkojumu atskaita izglītojamo no izglītības iestādes, norādot jaunās izglītības iestādes nosaukumu”. 22.punkta „Ja izglītojamais izbrauc no valsts uz noteiktu laiku, kas pārsniedz vienu mācību gadu, vai uz nenoteiktu laiku un turpinās izglītības ieguvu citā valstī.” 22.3.apakšpunkts: „direktors izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes”. 23.punkts: „(..) Izglītojamo, kurš mācās citā valstī, bet līdz mācību gada beigām nav sniedzis izglītības iestādei informāciju par iegūto izglītību un nav izteicis vēlmi atgriezties un turpināt izglītības ieguvu šajā izglītības iestādē, ar direktora rīkojumu atskaita no izglītības iestādes. (..)”. 35.punkts: „Ja izglītojamais vispārējās vidējās izglītības pakāpē nav pārcelts nākamajā klasē šo noteikumu 26.punktā minētajā kārtībā, izglītojamo atskaita no izglītības iestādes”. 43.punkts: „Izglītojamo atskaita no izglītības iestādes vispārējās vidējās izglītības programmas šādos gadījumos: 43.1. izglītojamais ir uzņemts citā izglītības iestādē; 43.2. izglītojamais ir izbraucis no valsts (šo noteikumu 22. un 23.punktā minētajā gadījumā); 43.3. izglītojamais ir saņēmis atestātu par vispārējo vidējo izglītību vai liecību par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi; 43.4. izglītojamo nav iespējams pārcelt nākamajā klasē, ņemot vērā šo noteikumu IV nodaļā ietverto regulējumu; 43.5. pēc izglītojamā vēlēšanās, ko apliecina rakstisks iesniegums”. 44.punkts: „Izglītojamo ir tiesības atskaitīt no izglītības iestādes vispārējās vidējās izglītības programmas, ja izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus”.

Par izglītojamā atskaitīšanu no speciālās izglītības iestādes	MK 820 18.punkta 18.3.apakšpunkts, 20.punkts, 21.punkta 21.1., 21.2., 21.3., 21.4. vai 21.5.apakšpunkts, 23.punkta 23.3.apakšpunkts, 24.punkta 24.4.apakšpunkts, 27.punkts	MK 820 18.punkta „Ja 1.–9.klases izglītojamais līdz 18 gadu vecumam pēc vecāku iniciatīvas pāriet mācīties no vienas skolas vai speciālās izglītības iestādes (izņemot speciālo pirmsskolas izglītības iestādi) (turpmāk – iepriekšējā iestāde) uz citu vispārējās izglītības iestādi (turpmāk – jaunā iestāde)” 18.3.apakšpunkts: „iepriekšējās iestādes vadītājs vienas darbdienu laikā pēc informācijas saņemšanas no jaunās iestādes izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu”; 20.punkts: „Ja, uzlabojoties veselības stāvoklim, 1.–9.klases izglītojamo līdz 18 gadu vecumam atskaita no iepriekšējās iestādes, pamatojoties uz valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par izglītojamā veselības stāvokļa atkārtotu izvērtēšanu (..)”; 21.punkts: „Izglītojamo no speciālās pamatzglītības iestādes, ja izglītojamais sasniedzis 18 gadu vecumu, vai vidējās speciālās izglītības iestādes atskaita ar speciālās izglītības iestādes vadītāja rīkojumu, pirms tam rakstiski informējot (izņemot šo noteikumu 21.7.apakšpunktā minēto gadījumu) vecākus, šādos gadījumos: 21.1. pēc izglītojamā brīvas izvēles, ja viņš ir sasniedzis 18 gadu vecumu (izņemot gadījumus, ja izglītojamajam nav pilnas rīcībspējas), pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu; 21.2. pamatojoties uz valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par izglītojamā veselības stāvokļa atkārtotu izvērtēšanu, ja ir uzlabojies izglītojamā veselības stāvoklis. Šādā gadījumā attiecīgā izglītības iestāde sadarbībā ar pašvaldību (atbilstoši izglītojamā deklarētajai dzīvesvietai) sniedz izglītojamajam nepieciešamo palīdzību, lai viņš varētu turpināt iegūt izglītību; 21.3. ja izglītojamais, ņemot vērā izglītojamā attīstības līmeni, spējas un veselības stāvokli, kā arī izvērtējot izglītojamā paskaidrojumu: 21.3.1. neattaisnojošu iemeslu dēļ gada laikā nav apmeklējis speciālās izglītības iestādi vairāk kā piekto daļu no mācību laika un speciālās izglītības iestāde ir veikusi atbilstošus pasākumus neattaisnoto kavējumu novēršanai. Kavējumi uzskatāmi par attaisnotiem, ja izglītojamais ir iesniedzis ārstniecības personas izdotu izrakstu no ambulatorā vai stacionārā pacienta medicīniskās kartes (veidlapa Nr.027/u) vai izglītojamais vai viņa vecāki speciālās izglītības iestādes noteiktajā kārtībā ir saskaņojuši kavējumu; 21.3.2. neattaisnotu kavējumu dēļ nav saņēmis gada vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem, izņemot mācību priekšmetus, no kuru apguves izglītojamais, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu, ar speciālās izglītības iestādes vadītāja rīkojumu ir atbrīvots, un speciālās izglītības
--	---	--

		iestāde ir veikusi atbilstošus pasākumus neattaisnoto kavējumu novēršanai; 21.3.3. divus gadus netiek pārcelts nākamajā klasē (izņemot licencētajā izglītības programmā noteiktos gadījumus, kad viena gada mācību vielu apgūst divos gados); 21.4. par atkārtotiem, dokumentāri pamatotiem pārkāpumiem, kas norādīti iekšējās kārtības noteikumos: 21.4.1. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizlieguma neievērošana speciālās izglītības iestādē un tās teritorijā; 21.4.2. vardarbība pret citu personu speciālās izglītības iestādē vai tās teritorijā; 21.4.3. tīša speciālās izglītības iestādes mantas bojāšana vai iznīcināšana; 21.4.4. apzināta rupja, izaicinoša izturēšanās pret pedagogu; 21.4.5. citi būtiski pārkāpumi; 21.5. izglītojamais ar tiesas lēmumu ievietots sociālās korekcijas izglītības iestādē vai brīvības atņemšanas iestādē”; 23.punkta „Ja izglītojamais kopā ar ģimeni izbrauc no valsts uz nenoteiktu laiku vai uz pastāvīgu dzīvi citā valstī.” 23.3.apakšpunkts: „izglītības iestādes vadītājs izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu ar tās dienas datumu, kas norādīts vecāku iesniegumā kā izbraukšanas datums. Ja atskaita 1.– 9.klases izglītojamo līdz 18 gadu vecumam, izglītības iestādes vadītājs par to informē pašvaldību”; 24.punkta „Ja izglītojamais izbrauc no valsts uz laiku līdz vienam gadam, vecāki iesniedz skolā vai speciālās izglītības iestādē iesniegumu, kurā apliecina, ka izglītojamais izbrauc no valsts uz noteiktu laiku, norādot izglītojamā izbraukšanas un atgriešanās laiku, un ka izglītojamais turpinās izglītību citā valstī. Šādā gadījumā:” 24.4.apakšpunkts: „izglītojamo, kurš pēc 12 mēnešiem neatgriežas skolā vai speciālās izglītības iestādē, ar skolas vai speciālās izglītības iestādes vadītāja rīkojumu atskaita. Ja atskaita 1.–9.klases izglītojamo līdz 18 gadu vecumam, skolas vai speciālās izglītības iestādes vadītājs par to informē pašvaldību”; 27.punkts: „Izglītojamo atskaita no speciālās izglītības iestādes pēc izglītības programmas apguves. Izglītojamais ir apguvis pamatzglītības vai vidējās izglītības programmu, ja attiecīgajā izglītības programmā ir secīgi pārcelts no zemākas klases nākamajā – augstākajā klasē un atbilstoši Vispārējās izglītības likuma prasībām saņēmis apliecību par pamatzglītību vai
--	--	--

		atestātu par vidējo izglītību”.
Par izglītojamo uzturēšanos internātā	MK 820 14.punkts	MK 820 14.punkts: „Uzņemot izglītojamo skolā vai speciālajā internātskolā, izglītojamam nodrošina vietu internātā. Atsevišķos gadījumos, pamatojoties uz vecāku rakstisku iesniegumu, izglītojamais var neuzturēties internātā. Direktors izdod rīkojumu, norādot izglītojamos, kuri neuzturas internātā”.
Par izglītojamajam nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem	MK 149 24.punkta 24.3.apakšpunkts	MK 149 24.punkta „Ja izglītojamais ir atgriezies no mācībām citā valstī un vēlas turpināt mācības Latvijas izglītības iestādē.” 24.3.apakšpunkts: „ar direktora rīkojumu nosaka nepieciešamos atbalsta pasākumus vismaz viena semestra ilgumā mācību priekšmetos, kas atšķiras Latvijas un izglītojamā iepriekš apgūtajā izglītības programmā”.
Par izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas komisijas izveidošanu	MK 149 25.punkta 25.1.apakšpunkts	MK 149 25.punkta „Ja citas valsts izglītojamais tiek pieteikts uzņemšanai izglītības iestādē.” 25.1.apakšpunkts: „direktors izveido izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas komisiju (pieaicinot vismaz trīs mācību priekšmetu skolotājus)”.
Par izglītojamajam nepieciešamajiem papildu pasākumiem	MK 149 25.punkta 25.3.apakšpunkts	MK 149 25.punkta „Ja citas valsts izglītojamais tiek pieteikts uzņemšanai izglītības iestādē.” 25.3.apakšpunkts: ar direktora rīkojumu nosaka papildu pasākumus, kas veicami sekmīgai izglītības turpināšanai Latvijā (piemēram, individuālas konsultācijas latviešu valodā, individuāls mācību plāns noteiktam laikposmam), un termiņus to īstenošanai
Par izglītojamajam nepieciešamo ieskaišu norises laiku	MK 149 40.punkta 40.2.apakšpunkts	MK 149 40.punkta „Ja izglītojamam ir atbilstošas zināšanas, iemaņas un prasmes, sociālā un psiholoģiski emocionālā gatavība, izglītības iestādes pedagoģiskā padome lemj par iespēju izglītojamam konkrētā izglītības programmā vienā gadā atzīt par apgūtu divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu saturu. Jautājumu izglītības iestādes pedagoģiskā padome izskata, ja:” 40.2.apakšpunkts: „direktors pēc konsultēšanās ar izglītojamā pedagogiem, kā arī pēc vecāku iesnieguma izvērtēšanas ar rīkojumu ir noteicis nepieciešamo ieskaišu norises laiku”.
Par izglītojamā vienā mācību gadā apgūtā divu klašu mācību priekšmetu programmu satura atzīšanu	MK 149 40.punkts	MK 149 40.punkts: „Ja izglītojamam ir atbilstošas zināšanas, iemaņas un prasmes, sociālā un psiholoģiski emocionālā gatavība, izglītības iestādes pedagoģiskā padome lemj par iespēju izglītojamam konkrētā izglītības programmā vienā gadā atzīt par apgūtu divu vai vairāku klašu mācību priekšmetu saturu (..)”.

Par izglītības programmas mācību satura apguvi ģimenē	MK 149 15.punkts	MK 149 15.punkts: „Pēc uzņemšanas izglītības iestādē, pamatojoties uz izglītojamā vecāku rakstisku iesniegumu un saskaņojumu ar pašvaldību, direktoram ir tiesības ar rīkojumu noteikt, ka 1.–4.klases izglītības programmas daļā paredzēto mācību saturu izglītojamais var apgūt ģimenē un par to ir atbildīgi viņa vecāki, ja: (..)”.
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 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 mācību stundas ilgumu	VIL 35.pants (pamatizglītības programmas īstenotājiem), VIL 45.pants (vidējās izglītības programmas īstenotājiem)	VIL 35.pants: „Mācību stundas ilgums pamatzglītības 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 izglītojamā atbrīvošanu no valsts pārbaudes darbiem	MK 112 1. ¹ 4. un 1. ² .punkts	MK 112 1.¹ 4.punkts: „9.klases izglītojamo ar garīgās attīstības traucējumiem no valsts pārbaudījumiem par pamatzglītības ieguvu 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	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

grafiku		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 149 26.punkts	MK 149 26.punkts: „Izglītojamo pārcel nākamajā klasē: 26.1. no 1.–4.klases – bez nosacījumiem, izņemot gadījumus, ja izglītības iestādes pedagoģiskā padome, izvērtējot izglītojamā mācību sasniegumus (vērtējums vairākos mācību priekšmetos neatbilst mācību priekšmeta standartā noteiktajiem sasniegumiem 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), mācību sasniegumu prognozi nākamajam mācību gadam, atzīst, ka izglītojamo var nepārcelt nākamajā klasē; 26.2. no 5.–8.klases – ja izglītojamais visos mācību priekšmetos (izņemot priekšmetus, no kuriem izglītojamais ir atbrīvots) ir saņēmis gada vērtējumu un saņēmis ne vairāk kā vienu vērtējumu, kas ir zemāks par četrām ballēm; 26.3. no 10.–11.klases – ja izglītojamais visos izglītības programmā noteiktajos mācību priekšmetos (izņemot priekšmetus, no kuriem izglītojamais ir atbrīvots) ir saņēmis gada vērtējumu, kas nav zemāks par četrām ballēm; 26.4. vakara (maiņu), neklātienes un tālmācības programmās – ja izglītojamais ir saņēmis gada vērtējumu visos mācību priekšmetos un saņēmis ne vairāk kā divos mācību priekšmetos vērtējumu, kas ir zemāks par četrām ballēm, nosakot individuālu plānu nepietiekamo vērtējumu uzlabošanai nākamā mācību gada pirmā semestra laikā”. 38.punkts: „Izglītojamo pārcel nākamajā klasē vai atstāj uz otru gadu tajā pašā klasē ar direktora rīkojumu. Lēmumu paziņo vecākiem un izglītojamam, izdarot attiecīgu ierakstu liecībā”.
Par izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē (speciālajā izglītības iestādē)	MK 820 28.punkts	MK 820 28.punkts: „Apliecinājums tam, ka izglītojamais ir secīgi pārcelts no zemākas klases nākamajā – augstākajā klasē, ir speciālās izglītības iestādes (izņemot pirmsskolas izglītības iestādi) rīkojums par izglītojamā pārcelšanu nākamajā – augstākajā klasē un liecība (..)”.
Par papildu mācību	MK 149 28.punkta	MK 149 28.punkta: „Papildu mācību pasākumus (konsultācijas) organizē šādā kārtībā:”

pasākumu (konsultāciju) sarakstu	28.1.apakšpunkts	28.1.apakšpunkts: „konsultāciju sarakstu nosaka ar direktora rīkojumu, ņemot vērā izglītības iestādes pedagoģiskās padomes vai attiecīgās klašu grupas pedagogu ieteikumu”.
Par papildu mācību pasākumu (konsultāciju) sarakstu speciālajās izglītības iestādēs	MK 820 29.punkts	MK 820 29.punkts: „Lai izglītojamo, kurš vienā vai vairākos mācību priekšmetos ir saņēmis gada vērtējumu, kas neatbilst mācību priekšmeta standartā noteiktajam sasniedzamajam rezultātam, ievērojot izglītojamā attīstības līmeni, spējas un veselības stāvokli, vai saņemtais vērtējums ir zemāks par četrām ballēm, secīgi pārceltu no zemākas klases nākamajā – augstākajā klasē, izglītojamais saskaņā ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu apmeklē papildu mācību pasākumus (konsultācijas) un kārtu pēcpārbaudījumus attiecīgajos mācību priekšmetos 15 darbdienu laikā pēc mācību gada noslēguma. Pēcpārbaudījuma vērtējumu noformē eksāmena protokola veidā. Pēcpārbaudījuma vērtējumu ieraksta klases žurnālā aiz gada vērtējuma un ieraksta mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālā un izglītojamā liecībā ailē "eksāmeni" vai brīvajā ailē”.
Par pēcpārbaudījumu termiņiem	MK 149 29.punkts	MK 149 29.punkts: „Pēcpārbaudījumu termiņus nosaka ar direktora rīkojumu”.
Par izglītojamā atstāšanu uz otru gadu	MK 149 34., 38.punkts	MK 149 34.punkts: „Vispārējās vidējās izglītības pakāpē izglītojamo atstāj uz otru gadu tajā pašā klasē tikai gadījumā, ja attaisnojumu kavējumu dēļ nav iespējams novērtēt viņa mācību sasniegumus vai vērtējumi ir zemāki par četrām ballēm”. 38.punkts: „Izglītojamo pārceļ nākamajā klasē vai atstāj uz otru gadu tajā pašā klasē ar direktora rīkojumu. Lēmumu paziņo vecākiem un izglītojamam, izdarot attiecīgu ierakstu liecībā”.
Par izglītojamā atstāšanu uz otru gadu speciālajās izglītības iestādēs	MK 820 30.punkta 30.1., 30.2., 30.3., 30.4. vai 30.5.apakšpunkts	MK 820 30.punkts: „Izglītojamais netiek pārcelts uz nākamo klasi, ja: 30.1. pēc mācību gada noslēguma nav apmeklējis konsultācijas un nav kārtojis pēcpārbaudījumus; 30.2. vienā vai vairākos mācību priekšmetos nav saņēmis gada vērtējumu (izņemot priekšmetus, no kuru apguves ir atbrīvots); 30.3. 1.–4.klases izglītojamais vairāk nekā vienā no noteiktajiem pēcpārbaudījumiem nav saņēmis vērtējumu vai saņemtais vērtējums neatbilst mācību priekšmeta standartā noteiktajiem sasniedzamajiem rezultātiem, ievērojot izglītojamā attīstības līmeni, spējas un veselības

		stāvokli, vai iegūtais vērtējums ir zemāks par četrām ballēm; 30.4. 5.–9.klases izglītojamais vairāk nekā divos no noteiktajiem pēcpārbaudījumiem nav saņēmis vērtējumu vai saņemtais vērtējums neatbilst mācību priekšmeta standartā noteiktajiem sasniedzamajiem rezultātiem, ievērojot izglītojamā attīstības līmeni, spējas un veselības stāvokli, vai iegūtais vērtējums ir zemāks par četrām ballēm; 30.5. 10.–12.klases izglītojamais vismaz vienā no noteiktajiem pēcpārbaudījumiem nav saņēmis vērtējumu vai tas ir zemāks par četrām ballēm”.
Par apelācijas komisijas izveidošanu	MK 149 37.punkta 37.1.apakšpunkts	MK 149 37.punkta „Ja vecāki vai viens no vecākiem, vai pilngadīgais izglītojamais apstrīd gada vērtējumu kādā mācību priekšmetā un pārrunās ar attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju, pieaicinot izglītības iestādes administrācijas pārstāvi, vienošanās nav panākta, vienam no vecākiem vai pilngadīgajam izglītojamam ir tiesības divu nedēļu laikā pēc gada vērtējuma paziņošanas iesniegt lūgumu pārskatīt vērtējumu mācību priekšmetā. Šādā gadījumā:” 37.1.apakšpunkts: „direktors izveido apelācijas komisiju (pieaicinot attiecīgā mācību priekšmeta metodiskās komisijas pārstāvjus un citus skolotājus)”.
Par materiālās stimulēšanas kritēriju vai materiālās stimulēšanas kārtības vai kritēriju apstiprināšanu	MK 836 27.punkts Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta devītā daļa, Ministru kabineta 2010.gada 24.augusta ieteikumu Nr.1 „Ieteikumi par amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikšanas kritēriju un darba samaksas	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”. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 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”. Ministru kabineta 2010.gada 24.augusta ieteikumu Nr.1 „Ieteikumi par amatpersonu un

	apmēra sadalījumā pa amatu grupām publiskošanu” 2.punkts	darbinieku atlīdzības noteikšanas kritēriju un darba samaksas apmēra sadalījumā pa amatu grupām publiskošanu” 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 grozījumiem izglītības programmā	IL 28.pants, IL 33.panta otrā daļa, VIL 10.panta otrā, 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 vispārējās pamatizglītības apliecības, atestāta par vispārējo vidējo izglītību un sekmju	VIL 39.panta pirmā daļa, VIL 48.panta pirmā daļa, VIL 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”. VIL 48.panta „Dokumenti par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi” pirmā daļa

izrakstu izsniegšanu		„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”. MK 913 23.punkts: „Apliecību par vispārējo pamatizglītību, atestātu par vispārējo vidējo izglītību un sekmju izrakstu izsniedz, pamatojoties uz izglītības iestādes direktora rīkojumu”. VIL 58.pants „Dokumenti par speciālās izglītības ieguvu”: „Izglītojamajiem, kas apguvuši speciālās izglītības programmas, izsniedz apliecību par pamatizglītības vai atestātu par vidējās izglītības ieguvu un sekmju izrakstu”.
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 ieguvu apliecina izglītības dokumenti par noteiktas izglītības pakāpes izglītības programmu pilnīgu vai daļēju apguvi.”
Par mācību stundu saraksta noteikšanu	MK 779 3.punkta 3.2.apakšpunkts	MK 165 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 metodisko komisiju dokumentu saturu un noformēšanas	MK 779 3.punkta 3.5.apakšpunkts	MK 165 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”.

prasībām		
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 334 7., 44., 50., 104., 105. un 106.punkts	MK 334 7.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, ieskaites vadītāju un vērtētāju sarakstu, eksāmenu komisijas sastāvu (turpmāk – valsts pārbaudes darbu saraksts)”, 44.punkts: „Līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam izglītības iestādes vadītājs norīko attiecīgās ieskaites vadītājus un vērtētājus. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina, lai katrā ieskaites telpā būtu ieskaites vadītājs”, 50.punkts: „Līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam izglītības iestādes vadītājs izveido attiecīgā eksāmena komisiju”, 104.punkts: „Ieskaites vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkoti vērtētāji saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”, 105.punkts: „Centra izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”, 106.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	MK 334 38. un 43.punkts	MK 334 38.punkts: „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgās klases mācību gada beigām nosaka ieskaites laiku izglītojamajiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz ieskaiti noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot” un 43.punkts: „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgās klases mācību gada beigām nosaka eksāmena laiku pašvaldības atbildīgās amatpersonas vai izglītības iestādes izstrādātajiem valsts pārbaudes darbiem izglītojamajiem, kuri

		attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz eksāmenu noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot”.
Par papildu brīvdienām 1.klases izglītojamajiem	MK 259 8.punkts	MK 259 8.punkts: „Izglītības iestāde patstāvīgi pieņem lēmumu par vienu nedēļu ilgām papildu brīvdienām 1.klases izglītojamajiem. Papildu brīvdienas organizē otrajā semestrī”.
Par projektu nedēļas norises laiku	MK 259 9.punkts	MK 259 9.punkts: „Izglītības iestāde patstāvīgi pieņem lēmumu par projektu nedēļas norises laiku. Projektu nedēļu organizē otrajā semestrī”.
Par pedagoģiskās padomes nolikuma izdošanu	VIL 12.panta pirmā daļa	VIL 12.panta „Izglītības iestādes pedagoģiskā padome” pirmā daļa: „Lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus, pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādēs izveido pedagoģisko padomi. Pedagoģisko padomi vada izglītības iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi un izglītības iestādes ārstniecības persona. Pedagoģiskās padomes sēdes sasauk ne retāk kā reizi pusgadā un to norisi protokolē”.
Par izglītības iestādes padomes nolikuma izdošanu	VIL 13.panta pirmā daļa	VIL 13.panta „Izglītības iestādes padome” pirmā daļa: „Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota izglītības iestādes padome. Tā darbojas saskaņā ar padomes nolikumu (..)”.
Par izglītības padomes sastāvu	VIL 13.panta pirmā un otrā daļa	VIL 13.panta „Izglītības iestādes padome” pirmā daļa: „Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota izglītības iestādes padome. Tā darbojas saskaņā ar padomes nolikumu, un tās sastāvā var būt: 1) izglītības iestādes vadītājs; 2) pedagogu pārstāvji; 3) pašvaldības pārstāvji; 4) izglītības iestādes dibinātājs; 5) vecāku pārstāvji; 6) izglītojamo pārstāvji”; otrā daļa: „Vecāku pārstāvjiem izglītības iestādes padomes sastāvā jābūt vairākiem. Padomes vadītāju ievēlē no vecāku pārstāvju vidus”.
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 kārtības, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos	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

izglītības iestādē noteikšanu		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	MK 1338 20. punkts	MK 1338 20.punkts: „Sporta sacensībās ir klāt izglītības iestādes ārstniecības persona vai cita

personas nodrošināšanu pirmās palīdzības sniegšanai sporta sacensībās		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 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”.
Par darbinieku apmācību ugunsdrošībā	Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likuma 9.panta otrās daļas 2.punkts	Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likuma 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 iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtības noteikšanu	Iesniegumu likuma 3.panta piektā daļa	Iesniegumu likuma 3.panta „Iesnieguma iesniegšana” piektā daļa: „Iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtību nosaka iestādes vadītājs”.
Par apmeklētāju pieņemšanas laika un kārtības noteikšanu	Iesniegumu likuma 8.panta trešā daļa	Iesniegumu likuma 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	Darba likuma 55.panta pirmā daļa	Darba likuma 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	Valsts pārvaldes iekārtas likuma 33.panta pirmā daļa	Valsts pārvaldes iekārtas likuma 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”.
PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES		
Par izglītojamo uzņemšanu izglītības	PIL 27.panta pirmā, otrā, ceturtnā, sestā,	PIL 27.panta „Izglītojamo uzņemšana profesionālās izglītības programmās” pirmā daļa: „Profesionālās pamatizglītības un arodizglītības programmās persona tiek uzņemta

iestādē	septītā vai devītā daļa	bez iepriekšējās izglītības ierobežojuma un ne agrāk kā tajā kalendārajā gadā, kurā tai apīt 15 gadi”. otrā daļa: „Profesionālās vidējās izglītības programmās persona tiek uzņemta pēc vispārējās pamatzglītības vai profesionālās pamatzglītības ieguves”. ceturtnā 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 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 prakses vadītāja iecelšanu	MK 785 5.punkta 5.3.apakšpunkts	MK 785 5.punkta: „Profesionālās izglītības iestāde:” 5.3.apakšpunkts: „iecel praksi 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 mācību stundas ilgumu	PIL 28.panta ceturtnā daļa	PIL 28.panta „Profesionālās izglītības programmu īstenošana” ceturtnā daļa: „Mācību stundas ilgums ir no 40 līdz 45 minūtēm, un to nosaka izglītības iestādes vadītājs.”
Par valsts pārbaudes darbu norises grafika apstiprināšanu	MK 334 7., 44., 50., 104., 105. un 106.punkts	MK 334 7.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, ieskaites vadītāju un vērtētāju sarakstu, eksāmenu komisijas sastāvu (turpmāk – valsts pārbaudes darbu saraksts)”,

		44.punkts: „Līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam izglītības iestādes vadītājs norīko attiecīgās ieskaite vadītājus un vērtētājus. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina, lai katrā ieskaite telpā būtu ieskaite vadītājs”, 50.punkts: „Līdz attiecīgā mācību gada 1.maijam izglītības iestādes vadītājs izveido attiecīgā eksāmena komisiju”, 104.punkts: „Ieskaite vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkoti vērtētāji saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”, 105.punkts: „Centra izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar centra izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”, 106.punkts: „Izglītības iestādes izstrādātos eksāmenus vērtē izglītības iestādes vadītāja norīkota eksāmena komisija saskaņā ar izglītības iestādes izstrādātiem vērtēšanas kritērijiem”.
Par ieskaite un eksāmena laiku izglītojamajiem, kuri nav ieradušies	MK 334 38. un 43.punkts	MK 334 38.punkts: „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgās klases mācību gada beigām nosaka ieskaite laiku izglītojamiem, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradušies uz ieskaiti noteiktajā laikā un kuriem nepieciešams to kārtot” un 43.punkts: „Izglītības iestādes vadītājs līdz attiecīgās klases mācību gada beigām nosaka eksāmena 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 izglītojamā atbrīvošanu no valsts pārbaudes darbiem	MK 112 1. ¹ 4.punkts	MK 112 1.¹ 4.punkts: „9.klases izglītojamo ar garīgās attīstības traucējumiem no valsts pārbaudījumiem par pamatzglītības ieguvu atbrīvo ar izglītības iestādes vadītāja lēmumu, pamatojoties uz izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumu”.
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”. MK 662 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) apliecināšanas 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 apliecinājošie dokumenti” otrā daļa: „Valsts atzīts profesionālās izglītības dokuments apliecina noteiktas profesionālās izglītības un profesionālās kvalifikācijas ieguvu. 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 ieguvu. 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 saņemējs 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 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	MK 1338 3.punkta	MK 1338 3.punkta: „Izglītības iestādes vadītāja (turpmāk - vadītājs) funkcijas izglītojamo

pedagogu par drošību ekskursijās, pārgājienos, masu pasākumos un sporta sacensībās noteikšanu	3.9.apakšpunkts, MK 277 8.punkts	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 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 izglītības iestādes lietu nomenklatūras (klasifikācijas)	MK 165 2.punkta 2.2.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”

shēmas) apstiprināšanu		MK 165 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 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, MK 775 12.punkts daļa	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 materiālās stimulēšanas kritēriju vai materiālās stimulēšanas kārtības vai kritēriju apstiprināšanu	MK 836 27.punkts Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta devītā	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

	daļa, Ministru kabineta 2010.gada 24.augusta ieteikumu Nr.1 „Ieteikumi par amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikšanas kritēriju un darba samaksas apmēra sadalījumā pa amatu grupām publiskošanu” 2.punkts	kārtību”. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 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”. Ministru kabineta 2010.gada 24.augusta ieteikumu Nr.1 „Ieteikumi par amatpersonu un darbinieku atlīdzības noteikšanas kritēriju un darba samaksas apmēra sadalījumā pa amatu grupām publiskošanu” 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	Iesniegumu likuma 3.panta piektā daļa	Iesniegumu likuma 3.panta „Iesnieguma iesniegšana” piektā daļa: „Iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtību nosaka iestādes vadītājs”.
Par apmeklētāju pieņemšanas laika un kārtības noteikšanu	Iesniegumu likuma 8.panta trešā daļa	Iesniegumu likuma 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	Darba likuma 55.panta pirmā daļa	Darba likuma 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	Valsts pārvaldes iekārtas likuma 33.panta pirmā daļa	Valsts pārvaldes iekārtas likuma 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 Jūs varat 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.

Publicēšanas datums: 2012.gada 18.decembris (aktualizēts 2012.gada 27.decembrī un 2013.gada 14.janvārī).