



Mācību centrs "EVA-93"

Dzelzceļa ielā 19, Līvāni, telefons 65307134, mob.tel.29415173.

Mācību centra reģistrācijas Nr.4260800309.

A/s "Citadele Banka", kods PARXLV22, norēķinu konts LV92PARX0005069850001

APSTIPRINU
Mācību centra „EVA-93”
sapulces protokols Nr.10/22
mācību centra direktore
Eva-93 Eva Šīlina
Līvānos, 2022.gada 24.oktobrī

MĀCĪBU CENTRA „EVA-93”

IZGLĪTOJAMO IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu; Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumu

Nr. 1338 “Kārtība, kādā nodrošināma drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.

apakšpunktu; “Mācību centra EVA-93” Nolikuma 12. punktu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Mācību centra „EVA-93” (saīsināti – centrs) neformālās izglītības, profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmas (turpmāk tekstā – izglītības programmas) tiek realizētas atbilstoši licencētās programmas saturam (ja to paredz likumdošana) un spēkā esošajiem Latvijas Republikas izglītību regulējošiem normatīvajiem aktiem un saskaņā ar Mācību centra nolikumu un šiem Noteikumiem.
- 1.2. Mācību centra „EVA-93” iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izstrādāti, pamatojoties uz LR normatīvajiem aktiem, Mācību centra „EVA-93” Nolikumu un citiem normatīvajiem dokumentiem. Noteikumi nosaka mācību centra „EVA-93” izglītojamo:
 - 1.2.1. tiesības;
 - 1.2.2. pienākumus;
 - 1.2.3. atbildību;
 - 1.2.4. iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu noformēšanas, adresēšanas un iesniegšanas kārtību;
 - 1.2.5. izglītojamo drošības pasākumus.
- 1.3. Šie iekšējās kārtības noteikumi attiecas uz visiem Mācību centra „EVA-93” neformālās izglītības, profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmu izglītojamiem.
- 1.4. Ar Noteikumiem tiek iepazīstināti visi izglītojamie, ko apliecina izglītojamā paraksts žurnālā, ja mācības tiek organizētas tiešsaistē, izglītojamam uz tā

norādītu e-pastu tiek nosūtīta vēstule ar informāciju, kur var iepazīties ar Noteikumiem un citiem saistošajiem Mācību centra tiesību aktiem un izglītojamais savu iepazīšanos ar minētajiem normatīviem apliecina, aizpildot "Apliecinājuma formu par iepazīšanos ar Mācību centra "EVA-93" iekšējiem normatīviem".

2. Izglītības programmu stratēģiskie mērķi, galvenie uzdevumi un saturs

- 2.1. Izglītības programmu specifiskos mērķus, galvenos uzdevumus un saturu nosaka katra konkrētā izglītības programma, atbilstoši valsts profesionālās izglītības standartam un valsts arodizglītības standartam, un attiecīgās profesijas standartam.
- 2.2. Izglītības programmu stratēģiskie mērķi:
 - 2.2.1. Veicināt zināšanu un prasmju apguvi, attieksmju veidošanos, kas sekmē izglītojamajā konkurētspēju mainīgos sociālekonomiskajos apstākļos un/vai nodrošina otrā līmeņa profesionālās kvalifikācijas ieguvu;
 - 2.2.2. Radīt motivāciju profesionālajai attīstībai un tālākizglītībai un nodrošināt izglītojamajam iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai augstākās izglītības pakāpēs;
 - 2.2.3. Sekmēt izglītojamā pozitīvas attieksmes veidošanos pret līdzcilvēkiem un valsti, veicināt viņa pašapziņu un spēju uzņemties Latvijas pilsoņa pienākumus;
 - 2.2.4. Sagatavot izglītojamo darbībai noteiktajā profesijā, veicot viņa pilnveidošanos par garīgi un fiziski attīstītu, brīvu, atbildīgu un radošu personību;

3. Mācību procesa organizācija

- 3.1. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, mācību stundas ilgums ir 45 minūtes. Tās dalās – kontaktstundās, praktisko mācību stundās un patstāvīgā darba stundās;
- 3.2. Izglītības programmas tiek apgūtas klātienē, atbilstoši konkrētajai programmai;
- 3.3. Vienas izglītības programmas īstenošanas ilgumu klātienē nosaka attiecīgā izglītības programmas stundu skaits, nepārsniedzot vienu gadu;
- 3.4. Mācību slodze nedēļā vienā izglītības programmā nedrīkst pārsniegt: izglītojamajiem līdz 18 gadu vecumam – 36 mācību nodarbības; izglītojamajiem, sākot ar 18 gadu vecumu – 40 mācību nodarbības;
- 3.5. Mācību nodarbības ilgums ir 45 minūtes, pēc divām mācību nodarbībām ir 15 min. atpūtas pauze un vienu reizi dienā ir 60 min. pusdienu pārtraukums.
- 3.6. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo mācību plāns, ko apstiprina centra direktore;

- 3.7. Profesionālās tālākizglītības programma ietver ne mazāk kā 90% no valsts arodizglītības vai valsts profesionālās vidējās izglītības standartā noteiktā obligātā profesionālā satura apjoma;
- 3.8. Izglītības programmas realizācija tiek uzsākta pēc tam, kad iestādes direktore ir apstiprinājusi mācību plānu;
- 3.9. Uzsākot izglītības programmas īstenošanu, pasniedzējam ir mācību vielas tematiskais plāns un/vai izdales mācību materiāls, kurā ir iespējas izdarīt korekcijas, papildinājumus;

4. Izglītojamo atskaitīšanas kārtība

- 4.1. Izglītojamos var atskaitīt no mācību grupas ar Mācību centra „EVA-93” direktores rīkojumu;
- 4.2. Izglītojamie tiek atskaitīti, ja neattaisnotu iemeslu dēļ mācību apmeklējums ir mazāks par 80% no izglītības programmas kopējā stundu skaita vai neierodas uz kvalifikācijas eksāmenu (profesionālās pilnveides un tālākizglītības programmās) vai neierodas uz zināšanu pārbaudes noslēguma testu (neformālās izglītības programmās);
- 4.3. Izglītojamā neierašanās gadījumā uz izglītības programmu apguvi attaisnojošu iemeslu dēļ, izglītojamajam jāiesniedz iesniegums centra direktorei, uz kura pamata direktore ar rīkojumu nozīmē citu gala pārbaudījuma dienu un laiku.

5. Izglītojamo vērtēšanas pamatprincipi un kārtība

- 5.1. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipi ir šādi:
 - 5.1.1. **Pārbaudes obligātuma princips** – izglītojamie saņem vērtējumu par izglītības programmu obligātā satura apguvi;
 - 5.1.2. Izglītojamā zināšanām, prasmēm un attieksmēm noteikto kritēriju **atklātības un skaidrības princips** – atbilstoši izvirzītajiem izglītības programmu mērķiem un uzdevumiem, kā arī mācību priekšmetu mērķiem un uzdevumiem ir noteikts pamatprasību kopums iegūtās izglītības kvalitātes vērtēšanai. Mācību priekšmetu programmās tiek ietverts to obligātais saturs un pamatprasības izglītojamā sasniegumiem, kuras ir pieejamas un izprotamas visiem mācību procesa dalībniekiem;
 - 5.1.3. Izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanā izmanto **vērtēšanas formu dažādības principu** – mācību sasniegumu vērtēšanā izmanto rakstiskas, praktiskas, mutiskas un kombinētas pārbaudes, individuālo un grupas sasniegumu vērtēšanu un dažādus pārbaudes darbus;
 - 5.1.4. **Pārbaudes pieejamības princips** – pārbaudes darbā ir jādod iespēja izglītojamajam apliecināt zināšanas, prasmes, iemaņas un attieksmes visiem apguves līmeņiem atbilstošos uzdevumos un situācijās, šo pārbaudzi mācību satura apjomam jāatbilst izglītības programmu mācību priekšmetu noteiktajam saturam;
 - 5.1.5. **Vērtējumu regularitātes un obligātuma princips** – mācību sasniegumi tiek vērtēti regulāri, lai pārliecinātos par izglītojamā iegūtajām zināšanām, prasmēm, attieksmēm un pilnveidotu turpmāko izglītības

procesu, izglītojamajam nepieciešams iegūt vērtējumu visos izglītības programmas mācību priekšmetos, valsts pārbaudījumos un kvalifikācijas eksāmenā.

- 5.2. Izglītojamā mācību sasniegumus mācību priekšmetos, praktiskajās mācībās, kvalifikācijas eksāmenā un noslēguma pārbaudījumos - testos izsaka 10 ballu skalā (augsts apguves līmenis: **10 - "izcili"**, **9 - "teicami"**, optimāls apguves līmenis: **8 - "ļoti labi"**, **7 - "labi"**, **6 - "gandrīz labi"**, vidējs apguves līmenis: **5 - "viduvēji"**, **4 - "gandrīz viduvēji"**, zems apguves līmenis: **3 - "vāji"**, **2 - "ļoti vāji"**, **1 - "ļoti, ļoti vāji"**);
- 5.3. Ievadpārbaudē vai kārtējā pārbaudē, kurā nav iespējams mācību sasniegumu vērtējums atbilstoši 10 ballu skalai, pasniedzējs mācību sasniegumus var vērtēt ar **"ieskaitīts"** vai **"neieskaitīts"**;
- 5.4. Zināšanu pārbaudes vērtēšanas komponenti, kritēriji un vērtēšanas skala:

ZINĀŠANU PĀRBAUDES VĒRTĒŠANAS KOMPONENTI, KRITĒRIJI, VĒRTĒŠANAS SKALA

Vērtējuma komponenti	Kritēriji	Vērtējums z/ni	Vērtējums ballēs	Satura apguve
Zināšanu apjoms un konkrētība, izklāsta secīgums, izklāsta darbības skaidrība. Profesionālās terminoloģijas pielietojums, izteiksmes un darba kultūra, izklāsta un darbībā iegūtās zināšanas un prasmes integrējas citos mācību priekšmetos un patstāvīgajā darbā	Spēj iegūtās zināšanas un darbības veidus izmantot jaunās, mainīgās situācijās, kurās jāveic radoša darbība un, kuras vienlaikus to arī veicina.	1 (ieskaitīts)	10 (izcili)	100%- 87%
	Spēj apgūtās zināšanas un darbības veidus izmantot arī mainīgās situācijās, kurās jāveic radoša darbība.	1 (ieskaitīts)	9 (teicami)	86%- 69%
			8 (ļoti labi)	
	Spēj iegūtās zināšanas un darbības veidus izmantot ierastās, iestrādātās situācijās, argumentē atbilstoši iemācītam, terminoloģijas pielietojums atbilstošs.	1 (ieskaitīts)	7 (labi)	
	Daļēji spēj izmantot iegūtās zināšanas un darbības veidus iestrādātās situācijās, argumentē atbilstoši iemācītam, terminoloģijas pielietojums virspusējs.	1 (ieskaitīts)	6 (gandrīz labi)	68%- 35%
	Spēj iegūtās zināšanas un darbības veidus izmantot tikai pēc parauga līdzīgās situācijās, argumentē nepārliecinoši, trūkst izpratnes terminoloģijas pielietojumā.	1 (ieskaitīts)	5 (viduvēji)	
	Uztver, saprot, atpazīst, balstās uz atmiņu, reproduktīvo domāšanu.	1 (ieskaitīts)	4 (gandrīz viduvēji)	
	Nepietiekamas prasmes un iemaņas.	ni (neieskaitīts)	3 (vāji)	>34%
			2 (ļoti vāji)	
			1 (ļoti, ļoti vāji)	

- 5.5. Profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmās vērtējums tiek ierakstīts mācību žurnālā.
- 5.6. Neformālo izglītības programmu zināšanu pārbaudes testā nepieciešams vērtējums 10 ballu skalā – 5 balles - vidējs apguves līmenis: **5 - "viduvēji"**, lai tests būtu nokārtots.

6. Kvalifikācijas prakses norise

- 6.1. Kvalifikācijas prakse noris saskaņā ar mācību programmu pēc centra direktora rīkojuma;
- 6.2. Prakses norise tiek uzskaitīta prakses dienasgrāmatā;

- 6.3. Par prakses organizēšanu centra direktore ar prakses vadītāju un izglītojamo noslēdz trīspusēju līgumu. Prakses vadītājs var būt juridiska vai fiziska persona, kam ir atbilstoša kvalifikācija. Juridiska persona deleģē prakses vadītāju;
- 6.4. Prakses vieta var būt izglītojamā darba vieta vai cits uzņēmums, organizācija, kurā tā tiek nodrošināta atbilstoši iegūstamajai kvalifikācijai un prakses saturam;
- 6.5. Prakses noslēgumā saskaņā ar izglītības programmu tiek veidota prakses atskaite.
7. **Izglītības programmu noslēguma pārbaudījumi un iegūtās izglītības dokumenti**
 - 7.1. **Neformālās izglītības programmas** noslēgumā izglītojamie kārto pasniedzēja sagatavoto noslēguma pārbaudījumu - testa, aptaujas, izstrādāta praktiskā darba, koncepcijas prezentācijas, projekta uzmetuma prezentācijas, darba grupas prezentācijas vai citā interaktīvās pārbaudes veidā. Izglītojamajiem tiek izsniegta Mācību centra izdota apliecība;
 - 7.2. Apliecībā tiek atspoguļots izglītības programmas norises laiks, stundu skaits un saturs. Par centra izsniegtās apliecības saņemšanu izglītojamie parakstās dalībnieku reģistrācijas anketā;
 - 7.3. **Profesionālās pilnveides programmas** noslēgumā centrs organizē pasniedzēju sagatavotu un centra direktores apstiprinātu noslēguma pārbaudījumu – eksāmenu. Eksāmenu pieņem centra direktores norīkotie, ne mazāk kā divi, pilnveides programmas centrālo mācību priekšmetu pasniedzēji;
 - 7.4. **Profesionālās tālākizglītības programmas** noslēgumā centrs organizē valsts kvalifikācijas eksāmenu saskaņā ar 08.05.2007. MK noteikumiem Nr. 662 „Profesionālās kvalifikācijas eksāmenu norises kārtība akreditētās profesionālās izglītības programmās”;
 - 7.5. Eksāmenu otrā līmeņa profesionālās kvalifikācijas iegūšanai ir tiesīgs kārtot izglītojamais, kurš, apgūstot attiecīgu akreditētu izglītības programmu, ir saņēmis galīgo vērtējumu – atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā vai „ieskaitīts” – visos mācību priekšmetos, praktiskajās mācībās un kvalifikācijas praksē;
 - 7.6. Profesionālās kvalifikācijas eksāmena jautājumus un praktiskos uzdevumus veido pasniedzēji saskaņā ar mācību programmu. Eksāmena jautājumus un praktiskos uzdevumus apstiprina centra direktors un ne vēlāk kā 30 dienas pirms eksāmena iesniedz apstiprināšanai Valsts izglītības satura centrā (turpmāk VISC);
 - 7.7. Profesionālās tālākizglītības kvalifikācijas eksāmenu pieņem un novērtē eksāmena komisija, kas sastāv no komisijas priekšsēdētāja, komisijas priekšsēdētāja vietnieka un komisijas locekļa. Komisiju veido centra direktors un ne vēlāk kā 30 dienas pirms eksāmena eksaminācijas komisijas personālsastāva sarakstu un eksāmenu grafiku iesniedz apstiprināšanai VISC;

- 7.8. Eksāmena komisijas priekšsēdētājs ar izpildes kārtību iepazīstina eksaminējamās personas, un tās ar parakstu apliecina, ka ir informētas par eksāmena norisi;
- 7.9. Noslēguma pārbaudījuma vērtējums tiek ierakstīts sekmju izrakstā. Sekmju izrakstā tiek ierakstīts arī vērtējums par mācību priekšmetiem saskaņā ar mācību žurnālu un prakses vērtējums;
- 7.10. Izglītojamajiem tiek izsniegti sekojoši izglītības dokumenti:
- a) pēc profesionālās pilnveides programmas visu mācību priekšmetu, prakses objektā un noslēguma pārbaudījuma – eksāmena sekmīgas nokārtošanas, izglītojamajiem tiek izsniegta apliecība par profesionālās pilnveides izglītību, pamatojoties uz akreditāciju, kas tiek veikta LR Izglītības un zinātnes ministrijā un saskaņā ar 29.11.2005.MK noteikumiem Nr.902 „Kārtība, kādā izsniedzami profesionālās pilnveides un profesionālās ievirzes izglītību apliecinoši dokumenti”;
 - b) pēc profesionālās tālākizglītības programmas visu mācību priekšmetu, prakses un profesionālās kvalifikācijas eksāmena sekmīgas nokārtošanas, izglītojamajiem tiek izsniegta profesionālās kvalifikācijas apliecība, pamatojoties uz akreditāciju, kas tiek veikta LR Izglītības un zinātnes ministrijā un saskaņā ar 21.06.2005.MK noteikumiem Nr.451 „Kārtība, kādā izsniedzami valsts atzīti profesionālo izglītību un profesionālo kvalifikāciju apliecinoši dokumenti un akreditētas profesionālās izglītības programmas daļas apguvi apliecinoši dokumenti”;
- 7.11. Izglītojamā neierašanās gadījumā uz izglītības programmu kvalifikācijas eksāmenu, noslēguma pārbaudījumu:
- 7.11.1. Attaisnojošu iemeslu dēļ, izglītojamajam jāiesniedz iesniegums centra direktorei, uz kura pamata direktore ar rīkojumu nozīmē citu eksāmena dienu un laiku;
 - 7.11.2. Neattaisnojošu iemeslu dēļ, notiek izglītojamā atskaitīšana no grupas.

8. Izglītojamā pienākumi:

- 8.1. Paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavoties nodarbībām;
- 8.2. Par katru nokavēto mācību stundu jābūt attaisnojošam iemeslam;
- 8.3. Par **attaisnojošu iemeslu** uzskatāma slimība vai slima bērna kopšana, ierašanās tiesībsargājošā iestādē pēc izsaukuma, laulātā vai pirmās pakāpes radnieka nāvi, transporta nekursēšana vai reisa atcelšana konkrētajā mācību dienā. Attaisnojošu iemeslu apliecinošs dokuments ir darba nespējas lapa, tiesībsargājošas iestādes izsaukums, rakstiska izziņa par transporta nekursēšanu vai reisa atcelšanu, laulātā vai pirmās pakāpes radnieka miršanas apliecības kopija;
- 8.4. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību centrā;
- 8.5. Ievērot Mācību centra iekšējās kārtības noteikumus;
- 8.6. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;

- 8.7. Centra mācību telpās aizliegts atrasties alkohola vai narkotiku reibumā un lietot alkoholiskos dzērienus un narkotikas;
- 8.8. Centra mācību un koplietošanas telpās aizliegts smēķēt;
- 8.9. Ar cieņu izturēties pret centra pasniedzējiem un darbiniekiem;
- 8.10. Rūpēties par centra autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tā tradīcijas;
- 8.11. Rūpēties par centra estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.

9. Izglītojamo tiesības:

- 9.1. Apgūt izglītības programmu;
- 9.2. Saņemt mācību izdales materiālus un kancelejas preces atbilstoši apmācību programmas saturam;
- 9.3. Saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
- 9.4. Pēc mācību kursa apguves un eksāmena nokārtošanas, iegūt kvalifikāciju un saņemt profesionālās kvalifikācijas apliecību vai profesionālās pilnveides apliecību vai apliecību par neformālo izglītību vai interešu izglītību;
- 9.5. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas uz uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;
- 9.6. Saņemt motivētu savu zināšanu un prasmju novērtējumu;
- 9.7. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
- 9.8. Saņemt pasniedzēju palīdzību mācību vielas apguvē;
- 9.9. Izmantot centram piederošo inventāru.

10. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu iesniegšanas kārtība

- 10.1. Iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus adresē mācību centra „EVA-93” direktorei, iesniedzot tos direktorei personīgi vai nosūtot tos uz e-pastu apmacibas@eva93.lv.
- 10.2. Iesniegumi, sūdzības un priekšlikumi tiek izskatīti 30 (trīsdesmit) dienu laikā un atbilde izglītojamam tiek sniegta rakstveidā.

11. Izglītojamo darba aizsardzības un ugunsdrošības noteikumi

- 11.1. Par ugunsdrošību un darba aizsardzību mācību centrā „EVA-93” atbild mācību centra direktore, ugunsdrošības un darba aizsardzības speciālists Eva Šilina.
- 11.2. Mācību centra stāva evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu (neatliekamā medicīniskā palīdzība, ugunsdzēsēji, gāzes dienests) izsaukšanas kārtību izvietota vestibīlā.
- 11.3. Mācību centrā „EVA-93” tās darba laikā var uzturēties tās personāls, mācību kursu apmeklētāji un citas personas, ja tās ievēro vispārpieņemtos uzvedības noteikumus, nav alkohola, narkotisko, toksisko, vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī un nerada draudus citu personu dzīvībai, veselībai vai mantai.

- 11.4. Mācību centra „EVA-93” telpās un teritorijā ir aizliegts iegādāties, lietot, glabāt un realizēt alkoholu, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas.
- 11.5. Evakuācijas ceļus (izejas, gaitenšus, vestibilus utt.) nedrīkst pieblīvēt ar priekšmetiem, mēbelēm, iekārtām utt.
- 11.6. Aizliegts:
1. smēķēt, izņemot tikai speciāli šim mērķim iekārtotas vietas;
 2. izmantot atklātu liesmu, dedzināt sveces un pielietot jebkādos pirotehniskos izstrādājumus;
 3. novietot degtspējīgus materiālus tuvāk par 0,5m no gaismas ķermeņiem;
 4. novietot degtspējīgus materiālus uz apsildīšanas ierīcēm;
- 11.7. Ikvienu izglītojamā pienākums ir:
1. nepieļaut darbību, kas varētu izraisīt ugunsgrēku;
 2. izmantot tikai tās elektroietāises, kuras ir lietošanas kārtībā, ievērojot to lietošanas instrukcijas;
 3. uzturēt kārtībā savu darba vietu;

12. Rīcība ugunsgrēka gadījumā

12.1. Ikvienu ugunsgrēku pamanījuša lektora, izglītojamā, personāla pienākums ir:

1. par ugunsgrēku nekavējoties paziņot Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam pa tālruni „112”. Jānosauc:
 - * objekta adrese (Dzelzceļa iela 19, Līvāni, LV-5316);
 - * nosaukums (Mācību centrs „EVA-93”- SIA RNSD teritorija)
 - * ugunsgrēka izcelšanās vieta (kas deg, kur);
 - * savs uzvārds un tālruņa numurs.

Klausuli pirmais noliek Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta dispečers!

2. par ugunsgrēku nekavējoties paziņot mācību centra „EVA-93” personālam un ugunsdrošības speciālistam Evai Šiļinai.

Ugunsgrēka dzēšana pirms ugunsdzēsības dienesta ierašanās:

3. uzsākt cilvēku evakuāciju, pakļaujoties lektoru, apmācības organizētāju prasībām par evakuācijas kārtību;
4. Pirms ugunsdzēsības dienesta ierašanās ir jāuzsāk ugunsgrēka dzēšanas darbi, izmantojot pieejamos cilvēka resursus un esošos ugunsdzēsības līdzekļus, ja ugunsgrēka dzēšana nerada draudus cilvēku dzīvībai, ja tas nerada draudus cilvēka dzīvībai un veselībai;
5. Veicot dzēšanas darbus jācenšas neizsaukt caurvēju un spēcīgu gaisa pieplūdi telpā, kurā ugunsgrēks izcēlies, jo caurvēja gadījumā ugunsgrēka vietai tiks pievadīts skābeklis, kas veicinās degšanu. Jāierobežo logu un durvju atvēršana. Nevēlama ir logu izsišana, jo izsitot, logu to nevar aizvērt, kas savukārt rada skābekļa pieplūdi ugunsgrēka perēklim;
6. Zem sprieguma esošās elektroiekārtas aizliegts dzēst ar ūdens un putu ugunsdzēsības aparātiem.
7. Cilvēki, kuri piedalās ugunsgrēka dzēšanā, jāpasargā no iespējamām traumām. Kategoriski aizliegts ieiet un ielaist citus piedūmotās telpās un vietās, kur iespējama konstrukciju sagrūšana.

13. Izglītības iestādes direktores un pasniedzēju funkcijas izglītojamo drošības jautājumos

- 13.1. Mācību centra "EVA-93" direktore nodrošina, lai izglītības iestādē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiktu ievērotas higiēnas prasības, kā arī civilās aizsardzības, ugunsdrošības un darba aizsardzības normas;
- 13.2. Ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot izglītības iestādē vai tās teritorijā, izglītojamais vai personāls to nekavējoties paziņo mācību centra „EVA-93” direktorei.
- 13.3. Mācību centra "EVA-93" direktores un pasniedzēju pienākums ir ziņot pašvaldības policijai vai Valsts policijai, ka ir saņemta informācija vai radušās pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot izglītības iestādē vai tās teritorijā.
- 13.4. Mācību centra "EVA-93" direktores un pasniedzēju pienākums ir nodrošināt, lai izglītības iestādē netiktu ienesti un demonstrēti ieroči, munīcija vai speciālie līdzekļi.
- 13.5. Mācību centra "EVA-93" direktores un pasniedzēju pienākums ir izsaukt NMPD, ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā dzīvību.
- 13.6. Ja ir ārkārtas situācija un nepieciešama pedagoga nepastarpināta rīcība, pedagogs rīkojas patstāvīgi, par to informējot Mācību centra "EVA-93" direktori.

14. Noslēguma jautājumi

- 14.1. Noteikumi stājas spēkā ar to parakstīšanas un apstiprināšanas brīdi.
- 14.2. Stājoties spēkā jauniem Noteikumiem, iepriekšējie Noteikumi zaudē spēku.

Sastādīja:

Eva Šilina

Stājas spēkā ar direktores rīkojumu Nr.11/22-MC no 24.10.2022.