



LATVIJAS REPUBLIKAS LABKLĀJĪBAS MINISTRIJA

SOCIĀLĀS INTEGRĀCIJAS VALSTS AĢENTŪRA

Dubultu prospekts 71, Jūrmala, LV-2015, Nodokļu maksātāju reģistra kods: 90001790030

• Tālr.: 67769890 • Fakss: 67769495 • E-pasts: [siva@siva.gov.lv](mailto:siva@siva.gov.lv) •

## RĪKOJUMS

Jūrmalā

2011.gada 05. maijā

Nr. 1-4/16

### Par audzēkņu uzņemšanas noteikumiem

2011./2012. mācību gadam

Lai nodrošinātu apmācību 2011./2012. mācību gadam Jūrmalas profesionālajā vidusskolā (turpmāk – Profesionālā vidusskola), nosaku sekojošu uzņemšanas kārtību:

- Profesionālajā vidusskolā mācībām uzņem personas:
  - 1.1. par valsts budžeta līdzekļiem invalīdus, kuriem ir veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas izsniegta invaliditātes izziņa ar norādi par profesionālās rehabilitācijas pakalpojuma nepieciešamību un Sociālās integrācijas valsts aģentūras (turpmāk – aģentūra) Profesionālās piemērotības nodaļas rekomendācija par atbilstību izvēlētajai izglītības programmai (turpmāk – audzēkņi);
  - 1.2. par maksu, atbilstoši 24.02.2009.Ministru kabineta noteikumiem Nr.169 „Noteikumi par Sociālās integrācijas valsts aģentūras sniegto publisko maksas pakalpojumu cenrādi”.
- 2011./2012. mācību gadam Profesionālā vidusskola piedāvā sekojošas izglītības programmas:

<i>Izglītības programmas</i>	<i>Profesionālā kvalifikācija</i>	<i>Mācību ilgums</i>
<b>AR PAMATA IZGLĪTĪBU</b>		
<b>Pamatizglītības programmas</b>		
Mājturība	Mājkalpotājs	1
Ēdināšanas pakalpojumi	Pavāra palīgs	1
Ēdināšanas pakalpojumi	Konditora palīgs	1
<b>AR PAMATA IZGLĪTĪBU</b>		
<b>Arodizglītības programmas</b>		
Ēdināšanas pakalpojumi	Pavārs	3
Sekretariāta un biroja darbs	Lietvedis	3
Elektrotehnika un elektronika	Elektrotehnikas montētājs	2
Grāmatvedība	Uzskaitvedis	2
Grāmatvedība (tālmācība)	Uzskaitvedis	2
Viesnīcu pakalpojumi	Istabenis	2
<b>AR PAMATA IZGLĪTĪBU</b>		
<b>Profesionālās vidējās izglītības programmas</b>		
Datorsistēmas	Datorsistēmu tehniķis	4
Komerczinības	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	4
Grāmatvedība	Grāmatvedis	4
<b>AR VIDĒJO IZGLĪTĪBU</b>		
<b>Profesionālās vidējās</b>		

<b>izglītības programmas</b>		
Komerczinības (tālmācība)	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	2
Komerczinības (tālmācība)	Rūpniecības komercdarbinieks	2
Komerczinības (tālmācība)	Viesnīcu pakalpojumu komercdarbinieks	2
<b>PAMATA IZGLĪTĪBU Profesionālā tālākizglītības programmas</b>		
Ēdināšanas pakalpojumi	Pavārs	640
Ēdināšanas pakalpojumi	Konditors	640
Restorānu pakalpojumi	Viesmīlis	640
Viesnīcu pakalpojumi	Istabenis	640
Grāmatvedība	Uzskaitvedis	640
Sekretariāta un biroja darbs	Lietvedis	640
Datoru lietošana	Informācijas ievadīšanas operators	480
Ēdināšanas pakalpojumi	Pavāra palīgs	480
Ēdināšanas pakalpojumi	Konditora palīgs	480
<b>AR VIDĒJO IZGLĪTĪBU Profesionālā tālākizglītības programmas:</b>		
Sekretariāta un biroja darbs	Sekretārs	960
Grāmatvedība	Grāmatvedis	960
Vairumtirdzniecība un mazumtirdzniecība	Noliktavas pārzinis	960
Restorānu pakalpojumi	Bārmenis	960
Datorsistēmas	Datorsistēmu tehniķis	960
Komerczinības	Mazumtirdzniecības komercdarbinieks	960

### 3. Personu uzņemšanas organizācija:

3.1. Personas dokumentu pieņemšana notiek Profesionālajā vidusskolā, Slokas ielā 68, Jūrmalā, sākot ar 2011.gada 13.jūniju līdz 29.augustam, darbdienās no plkst. 9:00 līdz 16:00.

3.2. Audzēkņu uzņemšanas procesu nodrošina Profesionālā vidusskola:

3.2.1 Organizē audzēkņu uzņemšanu, pieprasot iesniegt sekojošus dokumentus:

3.2.1.1. iepriekš iegūtās izglītības dokumenta un sekmju izraksta kopijas (uzrādot oriģinālu);

3.2.1.2. ģimenes ārsta izziņu par veselības stāvokli (oriģināls);

3.2.1.3. pases vai dzimšanas apliecības kopiju (uzrādot oriģinālu);

3.2.1.4. ja notikusi personas uzvārda maiņa – uzvārda maiņas apliecinājoša dokumenta kopiju;

3.2.1.5. dzīves vietas deklarēšanas izziņas kopiju (uzrādot oriģinālu);

3.2.1.6. audzēkņiem ar invaliditāti – profesionālās piemērotības noteikšanas rekomendāciju;

3.2.1.7. sešas fotogrāfijas (3 x 4);

3.2.1.8. noteiktas formas iesniegumu (paraugs - pielikumā).

3.2.2. Nodrošina uzņemšanas komisijas darbību:

3.2.2.1. organizē uzņemšanas komisijas sēdes – vienu reizi mēnesī;

3.2.2.2. nepieciešamības gadījumā, pirms lēmuma pieņemšanas, uzaicina audzēkni uz pārrunām;

3.2.2.3. sagatavo izskatīšanai uzņemšanas komisijā personu iesniegtos dokumentus;

3.2.2.4. nodrošina uzņemšanas komisijas sēžu protokolēšanu par lēmuma pieņemšanu;

3.2.2.5. divu darba dienu laikā pēc uzņemšanas komisijas sēdes, nodrošina lēmumu paziņošanu personām vai viņu likumiskajiem pārstāvjiem.

- 3.2.3. Pamatojoties uz uzņemšanas komisijas lēmumu, sagatavo parakstīšanai aģentūras direktora vietnieces rīkojumu par personu ieskaitīšanu Profesionālajā vidusskolā ar 2011.gada 1.septembri.
- 3.2.4. Pēc uzņemšanas rezultātu paziņošanas, līdz 2011.gada 31.augustam organizē:
- 3.2.4.1. uzņemto audzēkņu reģistrāciju mācību uzsākšanai;
- 3.2.4.2. līgumu noslēgšanu starp aģentūru un audzēkni/likumisko pārstāvi par profesionālās izglītības iegūšanu, profesionālās rehabilitācijas pakalpojumu saņemšanu, uzturēšanos dienesta viesnīcā;
- 3.2.4.3. audzēkņi, kuri mācīsies par maksu Profesionālajā vidusskolā ierodas kopā ar vecākiem 2011.gada 29.augustā plkst. 11:00, noslēdz līgumus par profesionālās izglītības iegūšanu un veic līgumā noteikto pirmo iemaksu par mācībām.
4. Trīs darba dienu laikā pēc uzņemšanas rezultātu paziņošanas personai/likumiskajam pārstāvim ir tiesības iesniegt apelāciju aģentūras direktoram. Apelāciju izskata 10 dienu laikā pēc tās saņemšanas un izlemj jautājumu par uzņemšanas komisijas lēmuma atstāšanu bez izmaiņām, lēmuma grozīšanu vai personas atkārtotu novērtēšanu.
5. Sabiedrisko attiecību speciālistei L.Moše-Možus nodrošināt rīkojumu ieviešanu aģentūras mājas lapā.
6. Kontroli par rīkojuma izpildi veikt direktores vietnieci I.Erdmani.
7. Vecākai lietvedības pārzinei B.Lipskijai rīkojumu izplatīt direktores vietnieci I.Erdmani, Profesionālās vidusskolas vadītājai S.Gailumai.

Pielikumā: iesnieguma veidlapas paraugs.

Direktore

R.Simsons

Saskaņots:

Direktores vietniece

I.Erdmane

No \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds ģenitīvā)

### IESNIEGUMS

Lūdzu uzņemt mani Sociālās integrācijas valsts aģentūras Jūrmalas profesionālās vidusskolas izglītības programmā \_\_\_\_\_, kvalifikācija \_\_\_\_\_.

#### **Par sevi sniedzu šādas ziņas:**

Vārds ..... Uzvārds .....

Tautība .....

Personas kods        -

Pase: sērija ..... Nr.        Izdošanas datums: .....

Izdevējiestāde:.....

Pabeidzu ..... ar ..... mācību valodu.

Atestāts (diploms): sērija ..... Nr.       izdots .....

Svešvaloda (atzīmēt pirmo valodu):  angļu  vācu

#### **Dzīves vieta:**

Pilsēta ..... novads .....

Pagasts ..... pasta indekss: LV -

Iela ..... Mājas vai dzīvokļa Nr. ....

Tālrunis mājās ..... , mobilais .....

Vecāku tālrunis ....., e-pasts: .....

#### **Deklarētā dzīvesvieta:**

Pilsēta ..... novads .....

Pagasts ..... pasta indekss: LV -

Iela ..... Mājas vai dzīvokļa Nr. ....

Vai ir vajadzīga dienesta viesnīca?  jā  nē

Neiebilstu pret to, ka mani iesniegumā uzrādītie personas dati tiek ievadīti Sociālās integrācijas valsts aģentūras reģistrā un izmantoti statistiskām atskaitēm, kā arī neiebilstu, ka mana pase, Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisijas izsniegta invaliditātes izziņa ar norādi par pakalpojuma nepieciešamību, dokumentu, kas apliecina iepriekš iegūtu izglītību un kvalifikāciju un invalīda apliecības kopija tiek pievienotas manai personas lietai.

Es.....  
(vārds, uzvārds) (paraksts) (datums)