



Jaunsardzes centrs

K. Valdemāra iela 10/12, Rīga, LV-1473, tālr. 67335388, fakss 67335384, e-pasts jc@jc.gov.lv, www.jc.gov.lv

RĪKOJUMS

Rīgā

05.09.2019

Nr. 292

Par jaunsargu mācību procesa
organizēšanu 2019./2020.mācību gadā

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 17.panta pirmo daļu un otrās daļas 3.punktu, Ministru kabineta 2009. gada 15. decembra noteikumu Nr. 1419 „Jaunsardzes centra nolikums” 6.punktu un Aizsardzības ministrijas 2019.gada 08.aprīļa rīkojumu Nr.0425-pn “Par pienākumu pildīšanu”, lai sekmīgi īstenotu Jaunsargu mācību paraugprogrammu 2019./2020. mācību gadā,

APSTIPRINU:

1. Jaunsargu pasākumu plānošanas un dokumentācijas saskaņošanas grafiku divu mēnešu ciklam (1.pielikums).
2. Darba plānu mēnesim (2.pielikums).
3. Dienas kārtību (3.pielikums).
4. Izdevumu tāmi (4.pielikums).
5. Tirgus izpēti (5.pielikums).
6. Finansēšanas plānu pa mēnešiem (6.pielikums).
7. Mācību procesa izvērtējumu (7.pielikums):
 - 7.1. pusgada pārskatu par organizētajiem pasākumiem un dalībnieku skaitu (7.1.pielikums);
 - 7.2. nodarbību un pasākumu vērtēšanas veidlapas (7.2. pielikums).
8. Mācību grupu nodarbību sarakstu gadam (8.pielikums).

DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

9. Mācību nodarbību saraksta apkopojumu (9.pielikums).
10. Mācību procesa kontroles plānu (10.pielikums).
11. Metodiskos norādījumus pasākumu organizēšanai (11.pielikums).
12. Informācijas lapu vecākiem (12.pielikums).
13. Jaunsarga vecāku atļauju dalībai pasākumā (13.pielikums).
14. Pieteikumu pasākuma apskaņošanai (14.pielikums).
15. Jaunsargu apliecību reģistrācijas žurnālu (15.pielikums).
16. Jaunsargu svinīgā solījuma scenāriju (16.pielikums).
17. Metodiskos norādījumus speciālās mācību programmas izveidei (17.pielikums).
18. Tematiskos plānus pa līmeņiem (18.pielikums).
19. Metodiskos norādījumus jaunsargu mācību darba uzskaitē E-klasē (19.pielikums).
20. Metodiskos norādījumus jaunsargu mācību procesa organizēšanas dokumentācijas sagatavošanai (20.pielikums).

UZDODU:

1. Jaunsardzes centra darbiniekiem un karavīriem:
 - 1.1. īstenot nodarbības un pasākumus saskaņā ar nodarbības vai pasākuma plānu;
 - 1.2. ievērot Metodiskos norādījumus pasākumu organizēšanai (11.pielikums);
 - 1.3. ievērot Jaunsargu pasākumu plānošanas un dokumentācijas saskaņošanas grafiku divu mēnešu ciklā (1.pielikums);
 - 1.4. ievērot Jaunsardzes centra Galveno pasākumu plānu 2019.gada septembrim-decembrim un 2020.gada janvārim-decembrim, saskaņā ar atsevišķu rīkojumu;
 - 1.5. organizēt jaunsargu fiziskās sagatavotības testus, saskaņā ar atsevišķu Sporta sistēmas rīkojumu.
2. Jaunsardzes centra Novadu nodaļu vadītājiem:

2.1. organizēt un pārraudzīt Jaunsargu mācību procesa īstenošanu Novada nodaļas administratīvajā teritorijā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām un šī rīkojuma 10., 11., 18., 19., 20.pielikumam;

2.2. koordinēt valsts aizsardzības mācības programmas īstenošanu Jaunsardzes centra Novada nodaļas administratīvajā teritorijā;

2.3. organizēt un ievērot jaunsargu pasākumu plānošanas un dokumentācijas saskaņošanas grafiku divu mēnešu ciklā (1.pielikums);

2.4. iesniegt Jaunsardzes centra Novada nodaļas mēneša darba plānu (2.pielikums);

2.5. saskaņot Dienas kārtību (3.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

2.6. saskaņot Izdevumu tāmes (4.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

2.7. saskaņot Tirgus izpēti (5.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

2.8. sagatavot un līdz 2019. gada 08.novembrim iesniegt apstiprināšanai Centra Novada nodaļas Finanšu plānu (6. pielikums) par 2020. gadu;

2.9. sagatavot un iesniegt izvērtējumu par mācību procesa īstenošanu un pasākumiem (7.pielikums), saskaņā ar 20.pielikumā noteiktajiem datumiem;

2.10. izvērtēt jaunsargu instruktoru iesūtītos mācību grupu nodarbību sarakstus (8. pielikums);

2.11. apkopot un iesniegt Jaunsardzes centra Novada nodaļas mācību nodarbību sarakstu (9. pielikums) Jaunsardzes centra Plānošanas un organizācijas departamenta Plānošanas nodaļai līdz 2019. gada 20.oktobrim;

2.12. saskaņot jaunsargu grupu tematiskos plānus pa līmeņiem un kontrolēt to īstenošanu;

2.13. kontrolēt Informācijas lapas vecākiem (12.pielikums) sagatavošanu un izsūtīšanu;

2.14. kontrolēt Jaunsarga vecāku atļaujas saņemšanu dalībai pasākumā (13.pielikums);

2.15. kontrolēt pieteikuma pasākuma apskaņošanai (14.pielikums) sagatavošanu un iesniegšanu;

2.16. organizēt jaunsargu apliecību sagatavošanu un reģistrēšanu (15.pielikums);

2.17. pieņemt Jaunsargu svinīgo solījumu, saskaņā ar jaunsargu svinīgā solījuma scenāriju (16.pielikums);

2.18. kontrolēt speciālās mācību programmas izveidi, saskaņā ar metodiskajiem norādījumiem (17.pielikums);

2.19. iesniegt apstiprināšanai Jaunsardzes centra direktoram speciālās mācību programmas līdz 2019. gada 10. oktobrim.

3. Jaunsardzes centra Novada nodaļu jaunsargu instruktoriem:

3.1. īstenot Jaunsargu mācību procesu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un šī rīkojuma 9., 11., 18., 19., 20.pielikumam;

3.2. īstenot Jaunsargu mācību procesu mācību vietās saskaņā ar noslēgtajiem sadarbības līgumiem ar pašvaldībām;

3.3. īstenot valsts aizsardzības mācības pilotprojekta programmu atbilstoši uzdotajiem uzdevumiem;

3.4. veikt mācību grupas komplektēšanu ar ne mazāk kā 10 apmācāmajiem. Ja jaunsargu skaits grupā ir mazāks par 10, tad jāsaņem Jaunsardzes centra direktora atļauja.

3.5. slēgt līgumu ar bērna likumisko pārstāvi, ja bērns ir vecumā līdz 18 gadiem un ar jaunietai vecumā no 18 gadiem, par dalību kustībā „Jaunsardze”, saskaņā ar Jaunsardzes centra noteikto kārtību;

3.6. saņemt no jaunsargiem ģimenes ārsta izziņas par jaunsarga vispārējo veselības stāvokli mācību gada sākumā, kā arī uzsākot dalību kustībā „Jaunsardze”;

3.7. organizēt jaunsargu vecāku sanāksmes un atklātās nodarbības vecākiem ne retāk kā divas reizes mācību gada ietvaros;

3.8. ievērot jaunsargu pasākumu plānošanas un dokumentācijas saskaņošanas grafiku divu mēnešu ciklā (1.pielikums);

3.9. sagatavot Dienas kārtības (3.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

3.10. sagatavot Izdevumu tāmes (4.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

3.11. sagatavot Tirgus izpēti (5.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

3.12. sagatavot finansēšanas plānu pa mēnešiem;

3.13. sagatavot un iesniegt Jaunsardzes centra Novada nodaļai jaunsargu vienību mācību nodarbību sarakstu (8.pielikums) līdz 10.oktobrim;

3.14. pirms pasākuma sagatavot un nosūtīt Informācijas lapu vecākiem (12.pielikums);

3.15. saņemt Jaunsarga vecāku atļauju dalībai pasākumā (13.pielikums);

3.16. sagatavot un nosūtīt pieteikumu pasākuma apskaņošanai (14.pielikums);

3.17. organizēt Jaunsargu svinīgā solījumā došanu, saskaņā ar jaunsargu svinīgā solījuma scenāriju (16.pielikums);

3.18. izstrādāt un īstenot speciālo programmu, ievērojot metodiskos norādījumus speciālās mācību programmas izveidei (17.pielikums).

4. Jaunsardzes centra Plānošanas un organizācijas departamenta Plānošanas nodaļai:

4.1. organizēt un pārraudzīt Jaunsargu mācību procesa īstenošanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām un šī rīkojuma 10., 11., 18., 19., 20. pielikumam;

4.2. koordinēt valsts aizsardzības mācības pilotprojekta programmas īstenošanu vispārizglītojošajās un profesionālajās vidusskolās;

4.3. organizēt un ievērot Jaunsargu pasākumu plānošanas un dokumentācijas saskaņošanas grafiku divu mēnešu ciklā (1.pielikums);

4.4. saskaņot Jaunsardzes centra Novadu nodaļu mēneša darba plānus (2.pielikums);

4.5. saskaņot Jaunsardzes centra Novada nodaļu Dienas kārtības (3.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

4.6. sagatavot rīkojumus par Jaunsardzes centra pasākumiem;

4.7. sagatavot un līdz 2019. gada 08.novembrim iesniegt apstiprināšanai, Jaunsardzes centra Finanšu plānu (6. pielikums) par 2020. gadu;

4.8. līdz 2019. gada 1. novembrim iesniegt apstiprināšanai Jaunsardzes centra direktoram Jaunsardzes centra Novadu nodaļu Mācību nodarbību sarakstus (8.pielikums);

4.9. pieteikt pasākumu apskaņošanu (14.pielikums);

4.10. izvērtēt speciālās mācību programmas atbilstību 17.pielikumam;

4.11. kontrolēt jaunsargu mācību uzskaiti E-klasē saskaņā ar 19.pielikumu;

4.12. līdz 2019. gada 6. septembrim ievietot E-klasē jaunā parauga mācību procesa plānošanas un organizēšanas dokumentus.

5. Jaunsardzes centra Plānošanas un organizācijas departamenta Nodrošinājuma nodaļai:

5.1. nodrošināt Jaunsargu mācību procesam un valsts aizsardzības mācības programmas īstenošanai nepieciešamos materiāltehniskos līdzekļus;

5.2. organizēt, koordinēt un ievērot Jaunsargu pasākumu plānošanas un dokumentācijas saskaņošanas grafiku divu mēnešu ciklā (1.pielikums);

5.3. apkopot un saskaņot Jaunsardzes centra Novadu nodaļu mēneša darba plānus (2.pielikums);

5.4. koordinēt Mācību procesa organizēšanai nepieciešamo finanšu dokumentu plūsmu (3., 4., 5., 6 pielikums);

5.5. īstenot rīkojuma 20.pielikumā noteiktos uzdevumus savā atbildības jomā.

6. Jaunsardzes centra Plānošanas un organizācijas departamenta direktoram:

6.1. kontrolēt Jaunsargu pasākumu plānošanas un dokumentācijas saskaņošanas grafiku divu mēnešu ciklā (1.pielikums);

6.2. kontrolēt Jaunsardzes centra Novada nodaļas finansēšanas plānu realizāciju pa mēnešiem (6.pielikums);

6.3. saskaņot Jaunsardzes centra nodarbību un pasākumu Finanšu plānu (6. pielikums) par 2020. gadu.

7. Ar šo rīkojumu spēku zaudē 2018. gada 5. septembra rīkojums Nr. 245 „Par jaunsargu mācību procesa organizēšanu 2018. /2019. mācību gadā”.

8. Par rīkojuma izpildi atbildēt Jaunsardzes centra darbiniekiem un karavīriem.

9. Rīkojuma izpildi kontrolēt struktūrvienību vadītājiem.

10. Jaunsardzes centra Plānošanas un organizācijas departamenta Administratīvās nodaļas lietvedei ar rīkojumu elektroniski iepazīstināt Jaunsardzes centra darbiniekus un karavīrus.

Pielikumi:

1. Jaunsargu pasākumu plānošanas un dokumentācijas saskaņošanas grafiks divu mēnešu ciklam uz 1 lp.
2. Darba plāns mēnesim uz 1 lp.
3. Dienas kārtība uz 1 lp.
4. Izdevumu tāme uz 1 lp.
5. Tirgus izpēte uz 1 lp.
6. Finansēšanas plānu pa mēnešiem uz 1 lp.
7. Mācību procesa izvērtējums uz 2 lp.:
 - 7.1. pusgada pārskats par organizētajiem pasākumiem un dalībnieku skaitu uz 1 lp.;
 - 7.2. nodarbību un pasākumu vērtēšanas veidlapas uz 14 lp.;
8. Mācību grupu nodarbību saraksts gadam uz 1 lp.
9. Mācību nodarbību saraksta apkopojums uz 1 lp.
10. Mācību procesa kontroles plāns uz 2 lp.
11. Metodiskie norādījumi pasākumu organizēšanai uz 6 lp.
12. Informācijas lapa vecākiem uz 1 lp.
13. Jaunsarga vecāku atļauja dalībai pasākumā uz 1 lp.
14. Pieteikums pasākuma apskaņošanai uz 1 lp.
15. Jaunsargu apliecību reģistrācijas žurnāls uz 1 lp.
16. Jaunsargu svinīgā solījuma scenārijs uz 2 lp.
17. Metodiskie norādījumi speciālās mācību programmas izveidei uz 2 lp.
18. Tematiskie plāni pa līmeņiem uz 15 lp.
19. Metodiskie norādījumi jaunsargu mācību darba uzskaitē E-klasē uz 3 lp.
20. Metodiskie norādījumi jaunsargu mācību procesa organizēšanas dokumentācijas sagatavošanai uz 8 lp.

Direktora p.i.

Juris Juškāns

Suharevska, 67335373
Judite.Suharevska@jc.gov.lv

Kārklīšs, 67335357
Eriks.Karklins@jc.gov.lv