



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

02.08.2021.

Nr. 363

Par mācību procesa organizēšanu
2021./2022.mācību gadā

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 17.panta pirmo daļu un otrās daļas 3.punktu, Valsts aizsardzības mācības un Jaunsardzes likumu, Ministru kabineta 2009.gada 15.decembra noteikumu Nr.1419 „Jaunsardzes centra nolikums” 6.punktu, Aizsardzības ministrijas 2021.gada 16.jūlija pavēli Nr.104-MK “Par ikgadējā atvaļinājuma piešķiršanu pltn. A.Mirbaham”, lai sekmīgi īstenotu Jaunsargu interešu izglītības un Valsts aizsardzības mācības programmas 2021./2022. mācību gadā,

APSTIPRINU:

1. Mācību procesa dokumentāciju (1. – 20.pielikumi).

UZDODU:

1. Jaunsardzes centra (turpmāk – Centrs) darbiniekiem un karavīriem:

1.1. īstenot Jaunsargu interešu izglītības un Valsts aizsardzības mācības programmas obligāto mācību saturu no 2021.gada 1.septembra līdz 2022.gada 31.maijam;

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

1.3. īstenot pasākumus saskaņā ar jaunsargu instruktora pasākumu plānu pa mācību līmeņiem no 2021.gada 1.septembra līdz 2022.gada 31.maijam (2.pielikums);

1.4. ievērot Metodiskos norādījumus pasākumu organizēšanai (13.pielikums);

1.5. ievērot un realizēt mācību procesu, aktivitātes un pasākumus saskaņā ar Galveno pasākumu plāniem 2020./2021. mācību gadam līdz 2021.gada decembrim un 2021./2022. mācību gadam 2022.gadā no janvāra līdz decembrim.

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

2. Jaunsardzes centra Novadu nodaļu vadītājiem:

2.1. organizēt un pārraudzīt Valsts aizsardzības mācības (turpmāk – VAM) un jaunsargu mācību procesa īstenošanu Novada nodaļas administratīvajā teritorijā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām un saskaņā ar šajā rīkojumā noteikto kārtību;

2.2. koordinēt mācību procesam nepieciešamo materiāli tehnisko līdzekļu pieprasīšanu un izsniegšanu;

2.3. iesniegt ziņojumu Jaunsardzes centra direktoram, ja:

2.3.1. VAM mācību klasē ir mazāk vai vairāk par 15 izglītojamiem;

2.3.2. Jaunsargu mācību grupā ir mazāk par 15 jaunsargiem;

2.4. līdz 2021.gada 2. oktobrim sagatavot Novada nodaļas rīkojumu par paaugstinātas bīstamības nodarbībām un Jaunsargu interešu izglītības programmas obligātā mācību satura pasākumiem mācību gada ietvaros, to īstenošanas atbildību un kontroli;

2.5. apkopot Novada nodaļas darbinieku un karavīru mēneša Darba plānus un iekļaut Novada nodaļas mēneša Darba plānā (3.pielikums), pēc to pārbaudes un saskaņošanas iesniegt Centra POD Plānošanas nodaļai un Finanšu un grāmatvedības nodaļai (FGN), **līdz katra mēneša 10 datumam**;

2.6. saskaņot Dienas kārtības (4.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

2.7. saskaņot Izdevumu tāmes (6.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

2.8. saskaņot Tirgus izpētes (7.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

2.9. sagatavot un līdz 2021.gada 09.novembrim iesniegt apstiprināšanai Centra Novada nodaļas Finanšu plānu (8. pielikums) 2021./2022. mācību gadam;

2.10.sagatavot un iesniegt izvērtējumu par 2021/.2022. mācību gada mācību procesa un pasākumu īstenošanu (9.pielikums):

2.10.1. 1.pusgada izvērtējums un statistikas atskaite, līdz 14.janvārim;

2.10.2. 2.pusgada izvērtējums un statistikas atskaite, līdz 10.jūnijam;

2.10.3. kontrolēt VAM izglītojamo un jaunsargu skaita atbilstību Centra direktora noteiktajiem kvantitatīvajiem rādītājiem (3.3.pielikums);

2.11. pārbaudīt noteikto slodzi, jaunsargu instruktoru iesūtītajos, mācību grupu Nodarbību sarakstos (5. pielikums);

2.12. kontrolēt Novada nodaļas jaunsargu instruktoru un darbinieku noteiktās slodzes sastādīšanu un izpildi (3.3.pielikums);

2.13. organizēt instruktoru iesūtītā ekrānuzņēmuma (no izglītības iestādes datu bāzes E-klase vai Mykoob) nosūtīšanu par novadītajām VAM stundām mēnesī Jaunsardzes centra POD Plānošanas nodaļai.

2.14.apkopot un iesniegt Novada nodaļas mācību Nodarbību sarakstu Centra POD Plānošanas nodaļai līdz 2021.gada 20.oktobrim;

2.15.kontrolēt Informācijas lapas vecākiem (14.pielikums) sagatavošanu un izsūtīšanu pirms pasākumiem;

2.16. kontrolēt Jaunsarga vecāku atļaujas saņemšanu dalībai pasākumā (15.pielikums);

2.17. kontrolēt Pieteikuma pasākuma apskaņošanai (16.pielikums) sagatavošanu un iesniegšanu;

2.18. pieņemt Jaunsargu svinīgo solījumu, saskaņā ar jaunsargu svinīgā solījuma scenāriju (17.pielikums);

2.19. iesniegt apstiprināšanai Centra direktoram Jaunsargu Speciālās mācību programmas līdz 2021. gada 1. oktobrim;

2.20. ne retāk kā vienu reizi kalendārajā mēnesī organizēt Novada nodaļas darbinieku un karavīru klātienēs darba semināru;

2.21. līdz katra kalendārā mēneša pēdējai darba dienai iesniegt Centra direktoram atskaiti par Novada nodaļas apstiprināto Instruktoru Darba plāna izpildi saskaņā ar 3.1. pielikumu;

2.22. datu precizēšanai un līgumu apkopšanai iesniegt informāciju POD Administratīvai nodaļai un Plānošanas nodaļai par jaunām mācību vietām, kā arī, nepieciešamības gadījumā, aktualizēt informāciju par esošām mācību vietām, ne vēlāk kā līdz 10.oktobrim. Mācību gada ietvaros, izmaiņu gadījumā iesniegt informāciju POD Administratīvai nodaļai un Plānošanas nodaļai par mācību vietām 10 dienu laikā.

3. Centra Novada nodaļu jaunsargu instruktoriem:

3.1. īstenot VAM un Jaunsargu mācību procesu atbilstoši normatīvo aktu un rīkojuma prasībām;

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

3.3. veikt mācību darba uzskaiti izglītības iestādes datu bāzēs, ievērojot izglītības iestādes normatīvos dokumentus par personas datu aizsardzību;

3.4. īstenot VAM programmu, saskaņā ar izstrādātajiem nodarbību plāniem, kuri atrodas digitālā formātā interneta vidē:

<https://drive.google.com/drive/folders/1HBEctfYra8q1sHQ92Lj6IXgVZ-fx2qKn?usp=sharing>;

3.5. organizēt mācību darbu saskaņā 3.2.pielikumā noteikto darba stundu sadalījumu un saskaņā ar noteikto darba slodzi (3.3.pielikums);

3.6. veikt mācību grupas komplektēšanu ar ne mazāk kā 15 Jaunsargiem vai VAM izglītojamiem (3.3.pielikums);

3.7. slēgt līgumu ar bērna likumisko pārstāvi, ja bērns ir vecumā līdz 18 gadiem un ar jauniešu vecumā no 18 gadiem, par dalību kustībā „Jaunsardze”, saskaņā ar Centra noteikto kārtību;

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

3.9. sagatavot Dienas kārtības (4.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

3.10. sagatavot Izdevumu tāmes (6.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

3.11. sagatavot Tirgus izpēti (7.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

3.12. līdz 2021.gada 8.oktobrim sagatavot un iesniegt Novada nodaļā finansēšanas plānu pa mēnešiem 2021./2022. mācību gadam;

3.13. sagatavot un iesniegt Jaunsardzes centra Novada nodaļai Mācību nodarbību sarakstu 2021./2022. mācību gadam (5.pielikums) līdz 2021.gada 8.oktobrim;

3.14. pirms pasākuma sagatavot un nosūtīt Informācijas lapu vecākiem (14.pielikums);

3.15. sagatavot un saņemt jaunsarga Vecāku atļauju dalībai pasākumā (15.pielikums);

3.16. pēc nepieciešamības sagatavot un nosūtīt Centra POD Plānošanas nodaļai pieteikumu pasākuma apskaņošanai (16.pielikums);

3.17. organizēt Jaunsargu svinīgā solījumā došanu, saskaņā ar jaunsargu svinīgā solījuma scenāriju (18.pielikums);

3.18. pēc nepieciešamības izstrādāt un īstenot Jaunsargu speciālo programmu, ievērojot metodiskos norādījumus speciālās mācību programmas izveidei (19.pielikums);

3.19. organizēt un vadīt ārpusstundu konsultācijas VAM izglītojamiem, kuri nav piedalījušies mēneša nodarbībā;

3.20. veikt VAM izglītojamo izvērtējumu vasaras nometnes kandidātu atlasei saskaņā ar “Valsts aizsardzības mācības nometņu Standarta procedūras pamatdarbībā”;

3.21. veikt Jaunsargu datu ievadīšanu E-klasē saskaņā ar metodiskajiem norādījumiem (19.pielikums);

3.1. iesūtīt elektroniski Jaunsardzes centra Novada nodaļas vecākajam referentam (katra mēneša pēdējā darba dienā) ekrānuzņēmumu no izglītības iestādes datu bāzes ar informāciju par novadītajām stundām mēnesī;

3.2. apmeklēt, Jaunsardzes centra organizētos, jaunsargu instruktoru sagatavošanas seminārus un VAM programmas izvērtēšanas un atskaites sanāksmes saskaņā ar atsevišķiem rīkojumiem, iepriekš informējot izglītības iestādes vadību;

4. Centra Plānošanas un organizācijas departamenta Plānošanas nodaļai:

4.1. organizēt, pārraudzīt un kontrolēt VAM un Jaunsargu mācību procesa īstenošanu, atbilstoši normatīvo aktu un rīkojuma prasībām;

4.2. nodrošināt VAM un Jaunsargu interešu izglītības nodarbību plānu ieviešanu Publiskajā mapē;

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

4.4. saskaņot (vizēt) Centra Novadu nodaļu mēneša darba plānus (3.pielikums);

4.5. saskaņot Centra Novada nodaļu Dienas kārtības (4.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

4.6. sagatavot rīkojumus par Centra pasākumiem;

4.7. sagatavot un līdz 2021.gada 9.novembrim iesniegt apstiprināšanai, Jaunsardzes centra Finansēšanas plāna sadaļu - Centra pasākumi (8. pielikums) 2022.gadam;

4.8. iesniegt apstiprināšanai Centra direktoram Novadu nodaļu Mācību grupu nodarbību sarakstus saskaņā ar 20.pielikumu;

4.9. izvērtēt Jaunsargu speciālās mācību programmas atbilstību 19.pielikumam;

4.10. kontrolēt jaunsargu mācību uzskaiti E-klasē saskaņā ar 12.pielikumu;
4.11.līdz 2021.gada 1.septembrim ievietot E-klasē mācību procesa plānošanas un organizēšanas dokumentus.

5. Jaunsardzes centra Plānošanas un organizācijas departamenta Nodrošinājuma nodaļai nodrošināt VAM, Jaunsargu un Jaunsargu speciālo mācību programmu īstenošanai nepieciešamos materiāltehniskos līdzekļus.

6. Jaunsardzes centra Finanšu un grāmatvedības nodaļai:

- 6.1. saskaņot centra Novadu nodaļu mēneša darba plānus (3.pielikums);
- 6.2. koordinēt Mācību procesa organizēšanai nepieciešamo finanšu dokumentu plūsmu (4., 6., 7., 8 pielikums);
- 6.3. īstenot rīkojuma 20.pielikumā noteiktos uzdevumus savā atbildības jomā;
- 6.4. kontrolēt Jaunsardzes centra Novada nodaļas finansēšanas plāna īstenošanu pa mēnešiem (8.pielikums).

7. Ar šī rīkojuma apstiprināšanu spēku zaudē Centra direktora 25.09.2020. rīkojums Nr.83 "Par jaunsargu mācību procesa organizēšanu 2020./2021. mācību gadā" un 24.09.2020. rīkojums Nr.278 "Par valsts aizsardzības mācības programmas īstenošanu 2020. /2021. mācību gadā".

8. Par rīkojuma izpildi atbildēt Centra darbiniekiem un karavīriem.

9. Rīkojuma izpildi kontrolēt Centra struktūrvienību vadītājiem.

10. Centra Administratīvā un nodrošinājuma departamenta Administratīvās nodaļas lietvedei ar rīkojumu elektroniski iepazīstināt Jaunsardzes centra darbiniekus un karavīrus.

Pielikumā:

1. Jaunsargu pasākumu plānošanas un dokumentācijas saskaņošanas grafiks divu mēnešu ciklam uz 1 lp.;
2. Jaunsargu instruktora pasākumu plāns pa mācību līmeņiem uz 1 lp.;
- 2.1. Pasākumu plānošanas matrica:
 - 2.1.1.Jaunsargu instruktora mācību nodarbību saraksts;
 - 2.1.2.Darba plāns mēnesim;
 - 2.1.3.Plānotās stundas;
 - 2.1.4.Grupu mācību pasākumi;
 - 2.1.5.Darba stundas pa mēnešiem.
- 2.2. Metodiskie norādījumi Jaunsargu mācību programmas un pasākumu plānošanas matricai uz 1 lp.;
3. Darba plāns mēnesim 1 lp.
 - 3.1. Darba plāna izpildes atskaite uz 1 lp.
 - 3.2. Slodzes darba stundu sadalījums pa mēnešiem uz 1 lp.

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

- 3.3. JSI slodzes skaidrojums uz 3 lp.
4. Dienas kārtība uz 1 lp;
5. Jaunsardzes centra Novada nodaļas mācību grupu nodarbību saraksts uz 1 lp.;
6. Izdevumu tāme uz 1 lp.;
7. Tirgus izpēte uz 1 lp.;
8. Finansēšanas plāns pa mēnešiem uz 1lp.;
9. Novada nodaļas mācību procesa izvērtējums par 2021./2022.mācību gada pusgadu uz 2 lp.;
10. Jaunsardzes centra Novadu nodaļas statistikas atskaite:
 - 10.1. apkopojums par organizētiem pasākumiem un dalībnieku skaitu 1 lp.;
 - 10.2. apkopojums par obligātajiem pasākumiem uz 1 lp.
11. Nodarbību un pasākumu vērtēšanas veidlapas uz 15 lp.;
12. Mācību procesa kontroles plāns uz 2 lp.;
13. Metodiskie norādījumi pasākumu organizēšanai uz 5 lp.;
14. Informācijas lapa vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem uz 1 lp.;
15. Jaunsarga vecāku/likumisko pārstāvju atļauja dalībai pasākumā uz 1 lp.;
16. Pieteikums pasākuma apskaņošanai uz 1 lp.;
17. Jaunsargu svinīgā solījuma scenārijs uz 2 lp.;
18. Metodiskie norādījumi speciālās mācību programmas izveidei uz 2 lp.;
19. Metodiskie norādījumi jaunsargu mācību darba uzskaiti E-klasē uz 4 lp.;
20. Metodiskie norādījumi jaunsargu mācību procesa organizēšanas dokumentācijas sagatavošanai uz 8 lp.

Direktora p.i.

Juris Juškāns

Ēriks Kārklīšs, 67335386
Eriks.Karklins@jc.gov.lv