



Jaunsardzes centrs

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

RĪKOJUMS

Rīgā

03.08.2022.

Nr. 468

*Par mācību procesa organizēšanu
2022./2023.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, lai sekmīgi īstenotu Jaunsargu interešu izglītības un Valsts aizsardzības mācības programmas 2022./2023. mācību gadā,

APSTIPRINU:

1. Mācību procesa dokumentāciju (1.–21.pielikumi).

UZDODU:

1. Jaunsardzes centra (turpmāk – Centrs) Novadu pārvalžu (turpmāk – NP) jaunsargu instruktoriem (turpmāk – JSI):

1.1. īstenot Valsts aizsardzības mācību (turpmāk – VAM) un Jaunsargu mācību procesu atbilstoši normatīvo aktu un šī rīkojuma prasībām;

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

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

1.4. īstenot VAM un Jaunsargu interešu izglītības programmas saskaņā ar apstiprinātajiem nodarbību plāniem, kuri atrodas digitālā formātā P diska sadaļā Publiskās mapes:

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

1.6. veikt mācību grupas komplektēšanu ar ne mazāk kā 15 jaunsargiem un attiecīgo skaitu VAM izglītojamiem (3.3.pielikums);

1.7. slēgt līgumu ar bērna likumisko pārstāvi, ja bērns ir vecumā līdz 18 gadiem un ar jaunieti vecumā no 18 gadiem, par dalību kustībā „Jaunsardze”. Pēc līguma slēgšanas informāciju ievadīt e-klasē un līgumu reģistrēt un ievietot (abpusēji parakstītu) DVS, saskaņā ar Centra noteikto kārtību;

1.8. pirms jaunsarga ieskaitīšanas grupā, saņemt no jaunsarga, ģimenes ārsta izsniegtu, izziņu (027/u) par viņa vispārējo veselības stāvokli;

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

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

1.11.sagatavot Tirgus izpētes (7.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

1.12. līdz 2022.gada 7.oktobrim sagatavot un iesniegt NP finansēšanas plānu pa mēnešiem 2023.gadam saskaņā ar NP vadības norādījumiem;

1.13. līdz katra mēneša 3.datumam plānošanas matricā sagatavot un iesniegt NP nodarbību sarakstu nākamajam mācību mēnesim.

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

1.15. sagatavot un saņemt jaunsarga vecāku atļauju dalībai pasākumā (15.pielikums);

1.16. pēc nepieciešamības sagatavot un nosūtīt Centra Plānošanas un izglītības departamentam (turpmāk – PID) pieteikumu pasākuma apskaņošanai (16.pielikums);

1.17. organizēt jaunsargu svinīgo solījumu, saskaņā ar solījuma scenāriju (17.pielikums);

1.18. līdz 2022.gada 14.oktobrim pēc nepieciešamības izstrādāt un iesniegt Jaunsargu speciālo programmu, ievērojot metodiskos norādījumus speciālās mācību programmas izveidei (18.pielikums);

1.19.organizēt un vadīt ārpusstundu konsultācijas VAM izglītojamiem, kuri nav piedalījušies mēneša nodarbībā, VAM nodarbības dienā, konkrētajā mācību iestādē;

1.20. veikt VAM izglītojamo izvērtējumu vasaras nometnes kandidātu atlasei saskaņā ar Valsts aizsardzības mācības nometņu Standarta procedūrām pamatdarbībā;

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

1.22. iesūtīt elektroniski Centra NP vecākajam referentam (katra mēneša pēdējā darba dienā) ekrānuzņēmumu no izglītības iestādes datu bāzes ar informāciju par novadītajām VAM nodarbībām konkrētajā mēnesī;

1.23. apmeklēt, Centra organizētos jaunsargu instruktoru sagatavošanas seminārus un VAM programmas izvērtēšanas un atskaites sanāksmes saskaņā ar atsevišķiem rīkojumiem, iepriekš informējot izglītības iestādes vadību.

1.24. apvienot jaunsargu mācību grupas drīkst viena līmeņa (vecumposma) ietvaros. Dažādu līmeņu (vecumposma) grupas drīkst apvienot tikai ar Centra direktora atļauju.

2. Centra Novadu pārvalžu vadītājiem:
- 2.1. organizēt, pārraudzīt un kontrolēt VAM un jaunsargu mācību procesa īstenošanu NP 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 Centra direktoram, ja:
 - 2.3.1. VAM mācību klasē ir mazāk par 10 vai vairāk par 15 izglītojamiem;
 - 2.3.2. jaunsargu mācību grupā ir mazāk par 15 jaunsargiem;
 - 2.4. līdz 2022.gada 3. oktobrim izdot NP rīkojumu par paaugstinātas bīstamības nodarbībām (kontaktstundas) Jaunsargu interešu izglītības un VAM programmas mācību satura īstenošanai un kontrolei;
 - 2.5. ne vēlāk kā 2 dienas pirms pasākuma izdot rīkojumu par paaugstinātas bīstamības nodarbību (pasākumos) un/vai pasākumu norisi un kontroli;
 - 2.6. apkopot NP darbinieku un karavīru mēneša Darba plānus un iekļaut NP mēneša Darba plānā (3.pielikums), pēc to pārbaudes un saskaņošanas iesniegt saskaņošanai (P diska NP atbilstošajā mapē), atbilstoši Centra DVS rīkojumam, līdz katra mēneša 10 datumam;
 - 2.7. saskaņot Dienas kārtības (4.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;
 - 2.8. saskaņot Izdevumu tāmes (6.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;
 - 2.9. saskaņot Tirgus izpēti (7.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;
 - 2.10. līdz katra mēneša 10. datumam veikt nākamā mēneša nodarbību sarakstu (5.pielikums) pārbaudi un izvērtēšanu, un NP Nodarbību sarakstu apkopojumu ievietot P diskā;
 - 2.11. sagatavot un līdz 2022.gada 21.oktobrim iesniegt apstiprināšanai Centra NP Finanšu plānu (8. pielikums) 2023.gadam, piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros;
 - 2.12. sagatavot un iesniegt izvērtējumu par 2022./2023.mācību gada mācību procesa un pasākumu īstenošanu (9.pielikums):
 - 2.12.1. 1.pusgada izvērtējumu un statistikas atskaites līdz 13.janvārim;
 - 2.12.2. 2.pusgada izvērtējumu un statistikas atskaites līdz 9.jūnijam;
 - 2.12.3. kontrolēt VAM izglītojamo un jaunsargu skaita atbilstību Centra direktora noteiktajiem kvantitatīvajiem rādītājiem (3.3.pielikums);
 - 2.13. kontrolēt NP jaunsargu instruktoru un darbinieku noteiktās slodzes sastādīšanu un izpildi (3.3.pielikums);
 - 2.14. organizēt instruktoru iesūtītā ekrānuzņēmuma (no izglītības iestādes datu bāzes E-klase vai Mykoob) par novadītajām VAM stundām mēnesī nosūtīšanu Centra PID VAM nodaļai līdz 3.datumam;
 - 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 2022.gada 21.oktobrim;

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

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

2.22. datu precizēšanai un līgumu apkopšanai, iesniegt informāciju Administratīvā un nodrošinājuma departamenta Administratīvai nodaļai (turpmāk AND AN), Juridiskai nodaļai (turpmāk – JN) un PID par jaunām mācību vietām, kā arī, nepieciešamības gadījumā, aktualizēt informāciju par esošām mācību vietām, ne vēlāk kā līdz 2022.gada 10.oktobrim. Mācību gada ietvaros, izmaiņu gadījumā iesniegt informāciju AND AN, JN un PID par mācību vietām 10 dienu laikā;

2.23. līdz 2022.gada 1.decembrim, 1.februārim, 1.aprīlim iesniegt Centra direktoram atskaiti par ievadītajiem līgumiem DVS un ievadītajiem līgumiem E-klasē, kā arī informāciju par jaunsargu skaitu E-klasē);

2.24. līdz 2022.gada 15.augustam nozīmēt divas testa grupas (katrā viens pieredzējis un viens nepieredzējis jaunsargu instruktors) no katras NP Jaunsargu 3 līmeņu programmas pilotprojekta 1.1.līmeņa un 2.1.līmeņa testēšanai;

2.25.līdz 2022.gada 2.septembrim sagatavot un iesniegt PID NBS atbalsta pieprasījumu 2023.gadam;

2.26.līdz 2022.gada 1.decembrim, katrai NP izvērtēt, nozīmēt un iesniegt PID VAM nodaļai divus jaunsargu instruktorus, e-VAM apmācībai.

3. Centra darbiniekiem un karavīriem:

3.1. īstenot Jaunsargu interešu izglītības un Valsts aizsardzības mācības programmas obligāto mācību saturu no 2022.gada 1.septembra līdz 2023.gada 31.maijam;

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

3.3. īstenot pasākumus saskaņā ar jaunsargu instruktoru pasākumu plānu pa mācību līmeņiem no 2022.gada 1.septembra līdz 2023.gada 31.maijam (2.pielikums);

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

3.5. ievērot un īstenot mācību procesu, aktivitātes un pasākumus saskaņā ar Galveno pasākumu plāniem 2022. un 2023.gadam.

4. Centra Plānošanas un izglītības departamentam:

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

4.2. organizēt e-VAM īstenošanu Jelgavas novada neklātienas vidusskolā un Latvijas Zinātņu tālmācības vidusskolā;

4.3. organizēt 2023.gadā janvārī semināru par e-VAM programmu un īstenošanu jaunsargu instruktoriem;

4.4. nodrošināt VAM un Jaunsargu interešu izglītības nodarbību plānu ieviešanu Publiskajā mapē (P disks);

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

4.6. pārbaudīt Centra NP mēneša darba plānu (3.pielikums) atbilstību normatīvo aktu prasībām un kontrolēt to izpildi;

4.7. pārbaudīt Centra NP Dienas kārtības (4.pielikums) nodarbībām un pasākumiem;

4.8. sagatavot rīkojumus par GPP pasākumiem, kas ir PID atbildībā;

4.9. sagatavot un līdz 2022.gada 21.oktobrim iesniegt apstiprināšanai, Jaunsardzes centra Finansēšanas plāna sadaļu – Centra PID organizētie pasākumi (8. pielikums) 2023.gadam;

4.10. līdz katra mēneša 24.datumam iesniegt apstiprināšanai Centra direktoram NP mēnešu plānus un nodarbību sarakstus saskaņā ar 3. un 5.pielikumu;

4.11.līdz 28.oktobrim izvērtēt Jaunsargu speciālās mācību programmas atbilstību 18.pielikumam un iesniegt Centra direktoram apstiprināšanai;

4.12. kontrolēt jaunsargu mācību uzskaiti E-klasē saskaņā ar 12.pielikumu un līgumu reģistrēšanu DVS sistēmā līdz tekošā mēneša 25.datumam;

4.13.apkopot NP iesūtīto jaunsargu instruktoru ekrānuzņēmumus (no izglītības iestādes datu bāzes E-klase vai Mykoob) par novadītajām VAM nodarbībām mēnesī un veikt neizpildes analīzi, par ko iesniegt ziņojumu Jaunsardzes centra direktoram līdz katra mēneša 5. datumam;

4.14.līdz 2022.gada 1.septembrim ievietot E-klasē mācību procesa plānošanas un organizēšanas dokumentus;

4.15.koordinēt un kontrolēt Jaunsargu 3 līmeņu programmas pilotprojekta īstenošanu un reizi divos mēnešos iesniegt ziņojumu JC direktoram par tā īstenošanas gaitu;

4.16.līdz 2022.gada 16.septembrim sagatavot un iesniegt NBS atbalsta pieprasījumu 2023.gadam.

5. Centra Administratīvā un nodrošinājuma departamentam nodrošināt:

5.1. VAM, Jaunsargu interešu izglītības programmas un Jaunsargu speciālo mācību programmu īstenošanai nepieciešamos materiāltehniskos līdzekļus;

5.2. vienošanās sagatavošanu par grozījumiem darba līgumos (darba slodze, mēnešalgas apmērs JSI), ne vēlāk kā līdz 2022.gada 1.decembrim.

6. Centra Finanšu un grāmatvedības nodaļai:

6.1. kompetences ietvaros kontrolēt centra NP mēneša darba plānu (3.pielikums) atbilstību normatīvo aktu prasībām;

6.2. koordinēt un kontrolēt Mācību procesa organizēšanai nepieciešamo finanšu dokumentu plūsmu (4., 6., 7. un 8. pielikums);

6.3. īstenot šī rīkojuma 21.pielikumā noteiktos uzdevumus kompetences ietvaros;

6.4. kontrolēt Centra un NP finansēšanas plāna īstenošanu pa mēnešiem (8.pielikums).

7. Ar šī rīkojuma apstiprināšanu spēku zaudē Centra direktora 02.08.2021.gada 2.augusta rīkojums Nr. 363 "Par mācību procesa organizēšanu 2021./2022.mācību gadā".

8. Par šī rīkojuma izpildi atbildēt Centra darbiniekiem un karavīriem.

9. Par rīkojuma 1.punkta izpildi atbildīgs NP vadītājs.

10. Šī rīkojuma izpildi kontrolēt Centra PID direktoram.

11. Centra AND AN lietvedei ar rīkojumu elektroniski iepazīstināt Jaunsardzes centra darbiniekus un karavīrus.

Pielikumā:

1. Pasākumu plānošanas un dokumentācijas saskaņošanas grafiks trīs 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 nodarbību saraksts 2022./2023.m.g.;
 - 2.1.2. Darba plāns_ pasākumu plānošanas matrica;
 - 2.1.3. Darba plāns_ secīgi;
 - 2.1.4. Plānotās stundas;
 - 2.1.5. Grupu mācību pasākumi;
 - 2.1.6. Darba stundas pa mēnešiem;
- 2.2. Metodiskie norādījumi pasākumu plānošanas matricai uz 2 lp.;
3. Darba plāns mēnesim uz 1 lp.:
- 3.1. NP darba plāna atskaite par nenotikušiem pasākumiem uz 2 lp.;
- 3.1.1. Mēneša neizpildes atskaite;
- 3.1.2. E-klases pārbaude.
- 3.2. Slodzes darba stundu sadalījums pa mācību mēnešiem uz 1 lp.;
- 3.3. Jaunsargu instruktoru slodzes mācību gadam uz 5 lp.;
4. Dienas kārtība uz 1 lp.;
5. Nodarbību saraksta apkopojums 1 lp.;
6. Izdevumu tāme uz 1 lp.;
7. Tirgus izpēte uz 1 lp.;

8. Finansēšanas plāns pa mēnešiem uz 1 lp.;
9. Novadu pārvalžu mācību procesa izvērtējums par 2022./2023.mācību gada pusgadu uz 3 lp.;
10. Jaunsardzes centra Novadu pārvalžu statistikas atskaite uz 2 lp:
 - 10.1. Apkopojums par organizētajiem pasākumiem un dalībnieku skaitu;
 - 10.2. Apkopojums par obligātajiem pasākumiem;
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. Nepilngadīga 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. Izstrādes un noformēšanas noteikumi Jaunsargu speciālā kursa programmas izveidei uz 12 lp.;
19. Metodiskie norādījumi jaunsargu mācību darba uzskaitē E-klasē uz 4 lp.;
20. Metodiskie norādījumi darbam ar Mykoob.lv uz 17 lp.;
21. Metodiskie norādījumi jaunsargu mācību procesa organizēšanas dokumentācijas sagatavošanai uz 7 lp.

Direktors
pulkvežleitnants

Aivis Mirbahs

Judīte Suharevska, 67335373
judite.suharevska@jc.gov.lv