



UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA

Rīgā

05-12-2018

Iekšējie noteikumi Nr. 22/3-1.1.-19/5

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka:
 - 1.1. iekšējo kārtību Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžā (turpmāk – koledža);
 - 1.2. nodarbinātā un izglītojamā tiesības un pienākumus.
2. Iekšējos noteikumos lietotie termini:
 - 2.1. **amatpersona** – amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi;
 - 2.2. **apmeklētājs** – persona, kura apmeklē koledžu un nav nodarbinātais vai izglītojamais;
 - 2.3. **auditorija** – telpa, kur pedagogs vada lekcijas, nodarbības vai seminārus;
 - 2.4. **dieninieks** – nozīmēts dežurants, koledžas Praktisko mācību nodaļas (turpmāk – Nodaļa) dežūrmaiņas amatpersona vai Izglītības koordinācijas nodaļas kadets, kurš kontrolē caurlaides režīmu koledžas telpās un teritorijā;
 - 2.5. **izglītojamais** – koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas kadets, amatpersona vai cita persona, kura koledžā profesionāli pilnveidojas vai iegūst profesionālo izglītību;
 - 2.6. **kurators** – ar koledžas direktora rīkojumu nozīmēts koledžas nodarbinātais vai amatpersona;
 - 2.7. **kursa (grupas) vecākais** – ar koledžas direktora rīkojumu nozīmēta koledžas amatpersona;
 - 2.8. **nodarbinātais** – koledžas amatpersona, izņemot izglītojamo, vai koledžas darbinieks, ar kuru noslēgts darba līgums;
 - 2.9. **pedagogs** – koledžas docents, koledžas lektors vai cita persona, kura koledžā vada nodarbību;

2.10.**rīta un vakara pārbaude** – pasākumu kopums koledžas teritorijā, kas ietver sevī izglītojamo skaita, ārējā izskata un formas tērpa sakārtotības pārbaudi, kā arī sveicināšanu ierindā uz vietas, komandu izpildi kustībā, ievērojot noteikto atstatumu, atstarpi, kustības ātrumu un kustības noteikumus.

II. Koledžas telpu un teritorijas izmantošanas kārtība

3. Koledžā neaizslēgtas ir dežūrtelpas un sanitārās telpas. Pārējās nodarbināto dienesta pienākumu izpildes (darba) telpas neatstāt neaizslēgtas vai bez uzraudzības. Katrai telpai (izņemot auditorijas) ir vismaz trīs atslēgas eksemplāri, no kurām viena glabājas pie telpu lietotāja, otra pie Nodrošinājuma sektora vadītāja, bet trešā koledžas 110.telpas seifā.
4. Katrai auditorijas atslēgai ir vismaz divi eksemplāri, no kuriem viens glabājas dieninieka kontrolpunktā (telpā), otrs koledžas 001.telpā. Auditorijas atslēgu dieninieks izsniedz pret parakstu, norādot izsniegšanas un nodošanas datumu un laiku, kā arī personu, kura ir šo atslēgu paņēmusi, ierakstot koledžas telpu atslēgu izsniegšanas žurnālā (1.pielikums).
5. Koledžas ēku, siltuma mezgla, arhīva un materiālo vērtību uzglabāšanas vietas (noliktavas) atslēgas, ieejas (durvju, vārtu u.c. aizvērtnu) atslēgas, kuras atrodas koledžas 110.telpas seifā, izmantojamas tikai ar koledžas vadības atļauju.
6. Koledžas telpās smēķēt aizliegts. Smēķēšana koledžas teritorijā atļauta tikai norādītā vietā, kas atbilstoši iekārtota un apzīmēta.
7. Koledžas telpās un teritorijā ir aizliegta alkohola, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu glabāšana, lietošana un atrašanās to iespaidā, kā arī azartspēļu spēlēšana.
8. Koledžas teritorijā drīkst iebraukt transportlīdzekļi:
 - 8.1. kuriem ir Iekšlietu ministrijas izdota caurlaide;
 - 8.2. kuriem ir noteikta parauga koledžas caurlaide (2.pielikums);
 - 8.3. operatīvo dienestu transportlīdzekļi;
 - 8.4. transportlīdzekļi, kuri veic saimnieciskos darbus;
 - 8.5. kuru iebraukšana ir saskaņota ar koledžas vadību.
9. Koledžas caurlaidi izsniedz, pamatojoties uz koledžas direktoram adresētu iesniegumu.
10. Koledža neatbild par koledžas teritorijā novietotajiem transportlīdzekļiem un transportlīdzekļos atstātajām mantām.
11. Izglītojamajam un nodarbinātajam ir jābūt par telpas un savas darba vietas kārtību un tīrību. Pēc nodarbības un darba laika beigām jāsakārto sava darba vieta. Atkritumus izmest tam paredzētās vietās, nepiesārņot teritoriju, iesaistīties teritorijas un telpu uzkopšanas darbos, koledžas telpās ievērot higiēnas normas.
12. Koledžas nodarbinātais un izglītojamais apdraudējuma gadījumā koledžas ēkā Ķengaraga ielā 3/1, Rīgā ievēro rīcības plānu ugunsgrēka gadījumā un evakuācijas plānus, kuri izvietoti katrā ēkas stāvā.

III. Izglītojamā pienākumi iekšējās kārtības nodrošināšanas jomā

13. Izglītojamais pakļauts kursa (grupas) kuratoram, kuratora prombūtnes laikā – kursa (grupas) vecākajam.

14. Izglītojamā pienākumi:

14.1. apmeklēt nodarbības atbilstoši nodarbību sarakstam;

14.2. ievērot koledžas izglītojamo dienas kārtību (3.pielikums);

14.3. ierasties uz nodarbībām savlaicīgi. Ja nodarbību sākums tiek kavēts, tad savlaicīgi brīdināt kursa (grupas) vecāko vai viņa prombūtnes laikā kursa (grupas) dežurantu. Auditorijā vai praktisko nodarbību vietā pēc nodarbību sākuma drīkst ienākt tikai ar pedagoga atļauju;

14.4. aiziet no nodarbībām drīkst tikai ar kuratora atļauju;

14.5. saudzīgi izturēties pret koledžas mantu, kas nodota un/vai atrodas izglītojamā rīcībā;

14.6. konstatējot koledžas mantas bojājumus, nekavējoties par to ziņot kuratoram, koledžas direktora vietniekam vai koledžas direktoram;

14.7. ieņemt pamatstāju, kad auditorijā ierodas pedagogs vai augstākstāvoša amatpersona;

14.8. pildīt koledžas dieninieka (kadets atbilstoši darba grafīkam ir norīkots Praktisko mācību nodaļas dežūrmaiņā uz dežūru) un kursa (grupas) dežuranta pienākumus;

14.9. pārtikas produktus lietot tikai koledžas ēdamzālē un speciāli šiem nolūkiem paredzētās telpās;

14.10. nodarbībās ievērot disciplīnu un klusumu, pedagoga prasības;

14.11. patstāvīgi iepazīties ar nodarbību saraksta izmaiņām;

14.12. ierasties uz nodarbībām un ārpus stundu nodarbībām, līdzīgi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas un citus piederumus);

14.13. nelietot mobilo telefonu un citus sakaru līdzekļus nodarbību laikā, izņemot gadījumus, kad to paredz nodarbību saturs.

15. Izglītojamajiem, kuri nav amatpersonas, nav saistošas šo noteikumu 14.7. apakšpunkta prasības.

IV. Kuratora pienākumi iekšējās kārtības nodrošināšanas jomā

16. Kurators ir izglītojamā tiešais priekšnieks.

17. Kuratora pienākumi:

17.1. sastādīt kursa (grupas) darba grafikus un dienesta pienākumu izpildes (darba) laika uzskaites tabulas, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

17.2. sekot izglītojamo uzvedībai, ārējam izskatam un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai;

V. Kurša (grupas) vecākā pienākumi un iekšējās kārtības nodrošināšanas jomā

18. Kurša (grupas) vecākais ir pakļauts kuratoram.

19. Kurša (grupas) vecākā pienākumi:

19.1. kontrolēt žurnāla „Grupas mācību nodarbību uzskaites žurnāls” saglabāšanu;

19.2. ziņot kuratoram par kurša (grupas) izglītojamā saslimšanu, iespējamo neierašanos uz nodarbībām;

19.3. nozīmēt kurša (grupas) dežurantu;

19.4. organizēt un vadīt kurša (grupas) telpu vai koledžas teritorijas uzkopšanas darbus;

19.5. dot norādījumus kurša (grupas) izglītojamam, lai nodrošinātu iekšējās kārtības noteikumu un uzdoto uzdevumu izpildi.

VI. Dieninieka pienākumi iekšējās kārtības nodrošināšanas jomā

20. Dieninieks ir pakļauts Praktisko mācību nodaļas vada komandierim.

21. Dieninieka pienākumi:

21.1. kontrolēt personu iekļūšanu koledžas telpās un teritorijā

21.2. kontrolēt transportlīdzekļu iebraukšanu koledžas teritorijā;

21.3. apmeklētājam, kurš ierodas koledžā un kuru nepavada koledžas nodarbinātais, noskaidrot ierašanās mērķi, sazināties ar apmeklētājam vajadzīgo nodarbināto, saņemot apstiprinājumu, paskaidrot kā nokļūt līdz apmeklējuma mērķim;

21.4. ierodoties Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta vai koledžas vadībai, ieņemt pamatstāju un stādīties priekšā;

21.5. pastāvīgi atrasties dieninieka kontrolpunktā (telpā) nomodā;

21.6. sekot, lai koledžas teritorijas vārti būtu aizvērti;

21.7. iestājoties tumsai ieslēgt āra apgaismojumu, iestājoties gaismai, to izslēgt;

21.8. izsniegt atslēgas no auditorijām pret parakstu, norādot koledžas telpu atslēgu izsniegšanas žurnālā izsniegšanas un nodošanas datumu un laiku, kā arī personu, kura ir šo atslēgu saņēmusi;

21.9. atbildēt uz telefonu zvanu un saņemot informāciju par nepieciešamību izsūtīt Praktisko mācību nodaļas dežūrmaiņu uz notikuma vietu, nospiešot trauksmes pogu, atvērt un aizvērt garāžas vārtus.

VII. Kurša (grupas) dežuranta pienākumi iekšējās kārtības nodrošināšanas jomā

22. Saskaņā ar kurša (grupas) vecākā sastādītu grafiku no kurša (grupas) izglītojamo vidus uz vienu mācību dienu nozīmē kurša (grupas) dežurantu.

23. Kurša (grupas) dežuranta pienākumi:

- 23.1. pirms nodarbību sākuma saņemt auditorijas atslēgas no dieniniekā un pēc pedagoga norādījuma līdz nodarbību sākumam sagatavot auditoriju vai praktisko nodarbību vietu nodarbībām;
- 23.2. pedagogam ienākot auditorijā vai praktisko nodarbību vietā, dot komandu izglītojamajiem un ziņot pedagogam par kursa (grupas) gatavību nodarbībām;
- 23.3. sekot kārtībai un tīrībai auditorijā un pieprasīt to no izglītojamajiem, starpbrīžos izvēdināt auditoriju un sagatavot tāfeli nodarbībai;
- 23.4. pēc nodarbībām novākt uzskates līdzekļus un sakārtot telpu (aizvērt logus, notīrīt tāfeli, izslēgt aparatūru u.c.), aizslēgt auditoriju un atslēgas nodot dieniniekam;
- 23.5. nodrošināt žurnāla „Grupas mācību nodarbību uzskaites žurnāls” saglabāšanu mācību dienas garumā.

VIII. Noslēguma jautājums

24. Atzīt par spēku zaudējušiem koledžas 2014.gada 9.decembra iekšējos noteikumus Nr.22/3-1.1.-19/5 „Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas iekšējās kārtības noteikumi”.
25. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2019.gada 2.janvārī.

Saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu 2018.gada 5.oktobrī.

Direktora pienākumu izpildītājs
pulkvedis



V.Students

Silovs, 67803502
mareks.silovs@ucak.vugd.gov.lv

Notikumi APSTIPRINĀTI
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības
koledžas padomes 2018.gada 5. decembra
sēdē, lēmums Nr. 32

1.pielikums
Ugunsdrošības un civilās
aizsardzības koledžas
2018.gada 5. decembrī
iekšējiem noteikumiem
Nr. 22/3-41-19/5

Koledžas telpu atslēgu izsniegšanas žurnāls

Datums un cikos izsniegta	Telpas nosaukums vai Nr.	Kam izdots V.Uzvārds (paraksts)	Dieninieka V.Uzvārds (paraksts)	Kas atdeva V.Uzvārds (paraksts)	Dieninieka V.Uzvārds (paraksts)
1	2	3	4	5	6

Direktora pienākumu izpildītājs
pulkvedis



V.Students

2.pielikums
Ugunsdrošības un civilās
aizsardzības koledžas
2018.gada 5. decembris
iekšējiem noteikumiem
Nr. 22/3-1.1.-19/5

Transportlīdzekļa iebraukšanas un izbraukšanas caurlaide koledžā

Caurlaides izmērs – 14.8 cm x 21 cm.



**UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS
AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA**

CAURLAIDE Nr. _____

Transportlīdzekļa reģ. Nr.

Vārds,
uzvārds _____

Direktors

paraksts

(vārda iniciālis, uzvārds)

Z.v.

Mob.tālr.nr. _____

Piezīme:

1. Iebraucot un atrodoties koledžas teritorijā, caurlaidei jāatrodas transportlīdzeklī redzamā vietā.
2. Koledžas vadība un personāls materiāli neatbild par koledžas teritorijā novietotajiem transportlīdzekļiem un tajos atstātajām mantām.
3. Braukšanas ātrums koledžas teritorijā ir līdz 20 km/h.

Paraksts _____

Direktora pienākumu izpildītājs
pulkvedis

Silovs, 67803502
mareks.silovs@ucak.vugd.gov.lv

V.Students

3.pielikums
Ugunsdrošības un civilās
aizsardzības koledžas
2018.gada 5. decembrī
iekšējiem noteikumiem
Nr. 22/3-1.1.-19/5

Izglītojamo dienas kārtība

Pasākums	Laiks	
Rīta pārbaude *	8 ⁰⁰ - 8 ²⁵	
	I plūsma	II plūsma
Nodarbības	8 ³⁰ - 9 ¹⁵ 9 ²⁵ - 10 ¹⁰ 10 ²⁰ - 11 ⁰⁵ 11 ¹⁵ - 12 ⁰⁰	8 ³⁰ - 9 ¹⁵ 9 ²⁵ - 10 ¹⁰ 10 ²⁰ - 11 ⁰⁵ 11 ¹⁵ - 12 ⁰⁰ 12 ¹⁰ - 12 ⁵⁵
Pusdienas	12 ⁰⁰ - 12 ⁵⁵	12 ⁵⁵ - 13 ⁵⁰
Nodarbības	12 ⁵⁵ - 13 ⁴⁰ 13 ⁴⁵ - 14 ³⁰ 14 ⁴⁰ - 15 ²⁵ 15 ³⁰ - 16 ¹⁵	13 ⁵⁰ - 14 ³⁵ 14 ⁴⁰ - 15 ²⁵ 15 ³⁰ - 16 ¹⁵
Vakara pārbaude*	16 ²⁰ - 16 ³⁰	

Piezīme:

* - rīta pārbaude un vakara pārbaude koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas kadetiem, profesionālās pilnveides izglītības programmas "Vadības zinības ugunsdzēsībā" mācību grupām, profesionālās tālākizglītības programmas "Ugunsdzēsības un glābšanas dienesta ugunsdzēsējs glābējs" mācību grupām un profesionālās tālākizglītības programmas "Dispečers (iekšlietu jomā)" mācību grupām notiek koledžas teritorijā.

Direktora pienākumu izpildītājs
pulkvedis

V.Students