



Valsts policijas koledža

Rīgā

30.01.2018.

Nolikums Nr. 1

Metodiskās komisijas nolikums

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) Metodiskās komisijas (turpmāk – Komisija) izveidošanas kārtību, sastāvu, kompetenci un darba organizācijas kārtību.
2. Komisija ir Koledžas izveidota koleģiāla institūcija, kas sniedz priekšlikumus Koledžas arodizglītības programmas, profesionālās pilnveides un pieaugušo neformālās izglītības programmu (turpmāk – izglītības programmas) izstrādes un īstenošanas kvalitātes uzlabošanai, un veicina Koledžas akadēmiskā personāla vai personāla, kas veic pedagoģisko darbu (turpmāk – pedagogs) kompetences (meistarības) paaugstināšanu.
3. Komisija darbojas saskaņā ar izglītības jomas regulējošo ārējo un iekšējo normatīvo aktu, citu tiesību aktu (tai skaitā, rīkojuma dokumentu) prasībām.
4. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

II. Komisijas sastāvs un izveidošanas kārtība

5. Komisijas sastāvs:
 - 5.1. viens Koledžas Humanitārās katedras pārstāvis;
 - 5.2. viens Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas pārstāvis;
 - 5.3. viens Koledžas Kadetu nodaļas pārstāvis;
 - 5.4. viens Koledžas Latgales filiāles pārstāvis;
 - 5.5. divi Koledžas Policijas tiesību katedras pārstāvji;
 - 5.6. viens Koledžas Profesionālās pilnveides nodaļas pārstāvis;

- 5.7. viens Koledžas Sporta katedras pārstāvis;
 - 5.8. divi Koledžas Tiesību zinātnes un projektu pārvaldības katedras pārstāvji.
6. Komisijas pirmajā sēdē Koledžas direktora vietnieks (studiju un mācību jautājumos) (turpmāk – direktora vietnieks) no Komisijas sastāva izvirza Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas sekretāra kandidātus, ja neviens no Komisijas locekļiem nav izvirzījis savu kandidatūru.
 7. Par Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas sekretāru, kuru ievēl atklāti balsojot, var kļūt jebkurš Koledžas direktora vietnieka izvirzīts Komisijas priekšsēdētāja vai Komisijas sekretāra kandidāts. Ja Komisijas locekļiem, balsojot par Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas sekretāra ievēlēšanu, ir vienāds balsu skaits, tad Komisijas locekļi balso atkārtoti. Komisijas loceklis nedrīkst atturēties no balsošanas. Ja Komisijas priekšsēdētāja vai Komisijas sekretāra kandidāts arī pēc atkārtotas balsošanas neiegūst balsu vairākumu, Koledžas direktora vietnieks izvirza citu kandidātu.
 8. Komisijas sastāvu un Komisijas sekretāru pēc pirmās Komisijas sēdes ar pavēli (rīkojumu) uz studiju (mācību) gadu apstiprina Koledžas direktors.

III. Komisijas darba organizācija un kompetence

9. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā Komisija no Komisijas locekļu vidus saskaņā ar šī nolikuma 11. un 12.punktu ievēl citu Komisijas sēdes vadītāju.
10. Komisijas sēdes vadītājam ir visas Komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi, kas noteikti šajā nolikumā.
11. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz pieci Komisijas locekļi. Komisijas lēmumus un balsošanas rezultātus Komisijas sekretārs noformē Komisijas sēdes protokolā. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un Komisijas sekretārs vai viņu prombūtnes laikā – Komisijas sēdes vadītājs un šī nolikuma 17.punktā minētā persona.
12. Komisija lēmumus pieņem, atklāti balsojot, ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsu skaits ir vienāds, Komisijas priekšsēdētājam vai sēdes vadītājam ir izšķirošās balsis tiesības.
13. Balsošanas rezultātu un pieņemto lēmumu Komisijas sēdes priekšsēdētājs mutiski paziņo Komisijas locekļiem.
14. Komisijas sēdes notiek ne retāk kā reizi divos mēnešos. Ja nepieciešams, Komisijas priekšsēdētājs var sasaukt ārkārtas sēdes.
15. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 15.1. vismaz 10 darba dienas pirms Komisijas sēdes elektroniski informē Komisijas locekļus, Koledžas struktūrvienību vadītājus un, ja

- nepieciešams, šī nolikuma 26.3.apakšpunktā minētās personas par Komisijas sēdes norises laiku;
- 15.2. ne vēlāk kā četras darba dienas pirms Komisijas sēdes elektroniski izsūta Komisijas locekļiem Komisijas sēdes darba kārtības projektu un izskatāmos priekšlikumus;
 - 15.3. organizē Komisijas locekļu darbu;
 - 15.4. sniedz pārskatu Koledžas direktora vietniekam par Komisijas darbu studiju (mācību) un kalendārajā gadā;
 - 15.5. paraksta Komisijas sēdes protokolu piecu darba dienu laikā.
16. Komisijas sekretārs:
- 16.1. protokolē Komisijas sēdes;
 - 16.2. pēc Komisijas sēdes trīs darba dienu laikā elektroniski nosūta Komisijas locekļiem Komisijas sēdes protokola projektu saskaņošanai. Protokola projektu uzskata par saskaņotu, ja divu darba dienu laikā pēc Komisijas sēdes protokola projekta nosūtīšanas no Komisijas locekļiem nav saņemti iebildumi rakstveidā;
 - 16.3. paraksta saskaņoto Komisijas sēdes protokolu;
 - 16.4. pēc Komisijas sēdes protokola parakstīšanas darba dienas laikā elektroniski nosūta to Koledžas direktora vietniekiem, Komisijas locekļiem un Koledžas struktūrvienību vadītājiem.
17. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā sēdi protokolē Komisijas priekšsēdētāja vai sēdes vadītāja norīkots Komisijas loceklis.
18. Priekšlikumus par Komisijas sēdē izskatāmajiem jautājumiem var iesniegt Koledžas direktors, viņa vietnieki, Komisijas locekļi un Koledžas struktūrvienību vadītāji.
19. Priekšlikumus par Komisijas sēdē izskatāmajiem jautājumiem elektroniski iesniedz Komisijas priekšsēdētājam vismaz piecas darba dienas pirms Komisijas sēdes.
20. Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs neiekļaut izskatāmo jautājumu Komisijas sēdes darba kārtībā, ja attiecīgie priekšlikumi nav iesniegti šī nolikuma 19.punktā minētajā termiņā. Par to elektroniski informē attiecīgā priekšlikuma iesniedzēju.
21. Komisijas sēdē izskatāmo jautājumu apspriešanai ir šāda secība:
- 21.1. ziņošana par izskatāmo priekšlikumu;
 - 21.2. izskatāmā priekšlikuma apspriešana;
 - 21.3. balsošana;
 - 21.4. balsošanas rezultātu apspriešana vai lēmuma pieņemšana.
22. Komisijas sēdē par izskatāmajiem jautājumiem ziņo šī nolikuma 18.punktā minētās personas.
23. Komisijas locekļiem un šī nolikuma 26.3.apakšpunktā minētajām personām

nav tiesības traucēt Komisijas sēdes gaitu.

24. Ja Komisijas loceklis vai šī nolikuma 26.3. apakšpunktā minētā persona neievēro Komisijas sēdes darba kārtību, Komisijas sēdes priekšsēdētājs viņam izsaka aizrādījumu, ko Komisijas sekretārs ieraksta Komisijas sēdes protokolā. Ja Komisijas sēdes darba kārtību neievēro atkārtoti, Komisijas sēdes priekšsēdētājam ir tiesības šo personu izraidīt no Komisijas sēdes.
25. Komisijas uzdevumi:
- 25.1. sniegt priekšlikumus Koledžas direktora vietniekam par nepieciešamajām izmaiņām Koledžas izglītības programmās;
 - 25.2. analizēt un izvērtēt Koledžas katedru un Koledžas Latgales filiāles iesniegtos izglītības programmu projektus un mācību priekšmetu programmu aprakstu projektus, kā arī sniegt priekšlikumus to saskaņošanai ar Valsts policiju;
 - 25.3. vērtēt Koledžas katedru un Koledžas Latgales filiāles iesniegtos mācību metodisko, pētniecisko un tamlīdzīgu materiālu projektus, sniegt priekšlikumus par tiem, lai Koledžā noteiktajā kārtībā virzītu tos izskatīšanai Koledžas Padomē;
 - 25.4. analizēt un izvērtēt mācību priekšmetu programmu saturu, kā arī sniegt priekšlikumus Koledžas direktora vietniekam tā uzlabošanai;
 - 25.5. vērtēt izglītības programmu kvalifikācijas eksāmenu vai noslēguma pārbaudījumu saturu, prasības un vērtēšanas kritērijus un sniegt Koledžas direktora vietniekam priekšlikumus nepieciešamajiem uzlabojumiem un grozījumiem;
 - 25.6. organizēt pedagogu starpkatedru sapulces, lai vienotos par kopīgām prasībām un integrētiem mācību priekšmetiem Koledžas izglītības programmās;
 - 25.7. analizēt un vērtēt kadetu sekmes, ja nepieciešams uzaicināt uz Komisijas sēdi Koledžas kadetus personīgā viedokļa sniegšanai;
 - 25.8. vērtēt Koledžas Kadetu nodaļas, Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas, Koledžas katedru un Koledžas Latgales filiāles iesniegto informāciju par neformālās izglītības pasākumu īstenošanā konstatētajām problēmām, iesniegt Koledžas direktora vietniekam Komisijas priekšlikumus par problēmu risinājumiem;
 - 25.9. informēt Koledžas pedagogus par novītātēm izglītības īstenošanas un nodrošināšanas jomā, pedagoģiskajām mācību metodēm, izglītības pasākumu veicināšanas tendencēm, tostarp, izmantojot informācijas komunikāciju tehnoloģijas un citas metodes, organizēt pedagogu kompetences pilnveidošanas pasākumus vai sniegt Koledžas direktora vietniekam priekšlikumus par šādu kompetences pilnveidošanas pasākumu nepieciešamību pedagogiem, ja pasākumu īstenošana ir saistīta ar finansiālu ietekmi;
 - 25.10. pedagogu viedokļu par izglītības pasākumu īstenošanas saturu vai kvalitāti atšķirības gadījumos, izskatīt katra pedagoga viedokli

individuāli un Komisijas secinājumus iesniegt Koledžas direktora vietniekam kā priekšlikumu turpmākā lēmuma pieņemšanai.

26. Komisijas tiesības:

- 26.1. ieteikt nepieciešamos atbalsta pasākumus studiju (mācību) procesa organizēšanā;
- 26.2. pieprasīt elektroniski no attiecīgās Koledžas struktūrvienības informāciju par Komisijas kompetencē esošajiem uzdevumiem;
- 26.3. pieaicināt Komisijas uzdevumu izpildei uz Komisijas sēdi Koledžas vispārējā vai akadēmiskā personāla un izglītojamo pārstāvjus bez balsstiesībām;
- 26.4. izskatīt atbilstoši Koledžas katedru vai Latgales filiāles ierosinājumam Koledžas pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmas studiju kursu vai specializācijas kursu projektus, sniegt priekšlikumus Koledžas Padomei.

IV. Noslēguma jautājums

27. Atzīt par spēku zaudējušu Koledžas 2013. gada 5. februāra nolikumu Nr.3 „Valsts policijas koledžas Metodiskās komisijas nolikums”.

Saskaņots ar Valsts policiju 2017. gada 19. decembrī (atzinums Nr.20/35284).

Direktors



R.Kviesītis