

Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija

**VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA**

Rīgā

2014.gada 21.maija Iekšējie noteikumi Nr.14

Grozījumi:

Valsts policijas koledžas 2014.gada 12.decembra iekšējie noteikumi Nr.36 „Grozījumi Valsts policijas koledžas 2014.gada 21.maija iekšējos noteikumos Nr.14 „Valsts policijas koledžas arodizglītības programmas „Policijas darbs” kvalifikācijas prakses noteikumi””;

Valsts policijas koledžas 2016.gada 16.jūnija iekšējie noteikumi Nr.10 „Grozījumi Valsts policijas koledžas 2014.gada 21.maija iekšējos noteikumos Nr.14 „Valsts policijas koledžas arodizglītības programmas „Policijas darbs” kvalifikācijas prakses noteikumi””;

Redakcijas: [21.05.2014.] [12.12.2014.] [16.06.2016.]

**Aktuālā redakcija**

##### Valsts policijas koledžas arodizglītības programmas „Policijas darbs” kvalifikācijas prakses noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts

pārvaldes iekārtas likuma

72.panta pirmās daļas 2.punktu

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā organizē Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) arodizglītības programmas „Policijas darbs” (turpmāk – arodizglītības programma) (klātienes un neklātienes) izglītojamo kvalifikācijas praksi (turpmāk – prakse).
3. Iekšējos noteikumos lietotie termini:
   1. izglītojamais – Koledžas Kadetu nodaļas kadets, kurš apgūst arodizglītības programmu klātienē, un Valsts policijas amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi, kura apgūst arodizglītības programmu neklātienē;
   2. prakses atskaite – izglītojamā sagatavots apliecinājums par prakses uzdevumu izpildi;
   3. prakse dienasgrāmata – arodizglītības programmas mācību procesa organizācijas un uzskaites dokuments, kas paredzēts prakses uzdevumu izpildes uzskaitei;
   4. prakses koordinators – Koledžas katedras vadītājs vai Koledžas katedras noteikts pedagogs, kurš koordinē prakses norisi, sniedz atbalstu izglītojamajam saskaņā ar prakses programmu un novērtē praksi;

2.4.1 prakses posms – mācību grafikā kārtējam mācību gadam noteiktā prakses programmas apguves daļa;

* 1. prakses vadītājs – Valsts policijas amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi, kura vada praksi un kurai uzdots nodrošināt, kontrolēt un novērtēt prakses uzdevumu izpildi.

(Grozīts ar VPK 16.06.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.10)

1. Prakse noris saskaņā ar arodizglītības programmas mācību grafiku kārtējam mācību gadam.

3.1 Izglītojamais prakses programmu apgūst divos posmos.

(VPK 16.06.2016. iekšējo noteikumu Nr.10 redakcijā)

1. Prakses mērķi, uzdevumus un norisi prakses posmos un attiecīgajā jomā nosaka prakses programma (1.pielikums).

(Grozīts ar VPK 16.06.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.10)

1. **Prakses organizēšana**
2. Praksi organizē Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa un Valsts policijas Personāla pārvalde.
3. Klātienes izglītojamā prakses vieta ir Valsts policijas teritoriālajā pārvaldē, kas ar Valsts policijas priekšnieka pavēli noteikta kā viņa turpmākā dienesta vieta. Klātienes izglītojamā, kuram turpmākā dienesta vieta ir Valsts policijas Galvenās kārtības policijas pārvaldes Speciālo objektu apsardzes pārvaldē, prakses vieta ir Valsts policijas teritoriālajā pārvaldē pēc deklarētās vai faktiskās dzīvesvietas adreses.

(VPK 12.12.2014. iekšējo noteikumu Nr.36 redakcijā)

1. Neklātienes izglītojamā prakses vieta ir dienesta vietā.
2. Ja neklātienes izglītojamā dienesta vieta ir Valsts policijas Galvenās kārtības policijas pārvaldes Speciālo objektu apsardzes pārvaldē, izglītojamais prakses programmu apgūst vienā no Valsts policijas teritoriālo pārvalžu struktūrvienībām.
3. Ja klātienes izglītojamais objektīvu apstākļu dēļ nevar apgūt prakses programmu Valsts policijas teritoriālās pārvaldes struktūrvienībā saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 6.punktā noteikto kārtību, viņš raksta motivētu ziņojumu Valsts policijas priekšniekam, norādot vēlamo prakses vietu.

(Grozīts ar VPK 12.12.2014. iekšējiem noteikumiem Nr.36)

1. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms prakses pirmās dienas sagatavo Valsts policijas pavēles par izglītojamo praksi projektu, norādot izglītojamo vārdu, uzvārdu, amatu, speciālo dienesta pakāpi, neklātienes izglītojamā dienesta vietas Valsts policijas teritoriālo pārvaldi, klātienes izglītojamā Valsts policijas teritoriālo pārvaldi saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 6.punktā noteikto kārtību, prakses laiku, prakses koordinatoru, prakses vadītāja pienākumus un darba laika izpildes veidu un uzskaites kārtību.

(Grozīts ar VPK 12.12.2014. iekšējiem noteikumiem Nr.36)

1. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa šo iekšējo noteikumu 10.punktā minēto pavēles projektu elektroniski nosūta Valsts policijas Personāla pārvaldei prakses vietu (Valsts policijas teritoriālo pārvalžu struktūrvienību), prakses vadītāju noteikšanai un Valsts policijas pavēles par izglītojamo praksi izdošanai.
2. Pēc šo iekšējo noteikumu 11.punktā minētās pavēles izdošanas, piecu darba dienu laikā Koledžas Kadetu nodaļa ar to iepazīstina pavēlē minētos klātienes izglītojamos un Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa – pavēlē minētos neklātienes izglītojamos.
3. **Prakses dienasgrāmata un prakses atskaite**
4. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa prakses dienasgrāmatas reģistrē prakses dienasgrāmatu reģistrācijas žurnālā norādot prakses dienasgrāmatas reģistrācijas numuru un izsniegšanas datumu, eksemplāru un lappušu skaitu, izglītojamā vārdu, uzvārdu, grupu.
5. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms prakses izsniedz izglītojamajam prakses dienasgrāmatu, ko izglītojamais apliecina ar parakstu un datumu prakses dienasgrāmatu reģistrācijas žurnālā.
6. Izglītojamais prakses dienasgrāmatā ik dienu skaidrā un salasāmā rokrakstā izdara ierakstus par prakses uzdevumiem un to izpildi, kā arī norāda izpildīto prakses uzdevumu stundu skaitu. Prakses dienasgrāmatā izdarīto ierakstu atbilstību apliecina prakses vadītājs ar parakstu.
7. Prakses programmas noslēgumā izglītojamais sagatavo prakses atskaiti (2.pielikums), kurā norāda prakses laikā veikto uzdevumu aprakstu, pašnovērtējumu un priekšlikumus.
8. **Prakses vērtēšana**
9. Izglītojamais pēc katra prakses posma pirmajā mācību dienā iesniedz prakses koordinatoram šādus prakses dokumentus:
   1. prakses dienasgrāmatu;
   2. prakses vadītāja vērtējumu (3.pielikums);
   3. prakses atskaiti;
   4. prakses vadītāja raksturojumu (4.pielikums);
   5. procesuālo dokumentu kopijas vai paraugus atbilstoši prakses uzdevumiem.

(Grozīts ar VPK 16.06.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.10)

1. Prakses koordinators divu darba dienu laikā pēc šo iekšējo noteikumu 17.punktā minētā termiņa beigām un dokumentu saņemšanas, novērtē izglītojamā praksi ar atzīmi 10 ballu skalā, ko fiksē prakses vērtējuma veidlapā (5.pielikums).

(Grozīts ar VPK 16.06.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.10)

1. Prakses koordinators pēc izglītojamā prakses novērtēšanas vērtējuma veidlapu un izglītojamā prakses dokumentāciju iesniedz Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļā.
2. Prakses koordinators vērtē praksi, ņemot vērā:
   1. prakses dienasgrāmatas aizpildīšanas kārtību un ierakstu atbilstību prakses programmai;
   2. prakses atskaites satura atbilstību prakses programmai, tās izpildei un noformēšanas prasībām;
   3. prakses vadītāja raksturojumu, kas ir parakstīts un apzīmogots prakses vietā;
   4. prakses vadītāja vērtējumu un piezīmes;
   5. pievienoto procesuālo dokumentu kopiju vai paraugu kvalitāti un atbilstību prakses uzdevumiem.
3. Prakses koordinators var neieskaitīt praksi, ja pastāv vismaz viens no šādiem nosacījumiem:
   1. izglītojamais nav pilnībā apguvis prakses programmu;
   2. prakses vadītāja kopējais vērtējums ir zemāks par 4 (gandrīz viduvēji);
   3. prakses koordinatora vērtējums ir zemāks par 4 (gandrīz viduvēji);
   4. ja izglītojamais neattaisnotu iemeslu dēļ prakses dokumentus nav iesniedzis šo iekšējo noteikumu 17.punktā noteiktajā termiņā.
4. **Prakses norisē iesaistīto pušu tiesības un pienākumi**
5. Izglītības koordinācijas nodaļas pienākumi:
   1. ne vēlā kā vienu mēnesi pirms prakses iepazīstināt izglītojamo ar prakses jomu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un šiem iekšējiem noteikumiem;
   2. savas kompetences ietvaros sniegt atbalstu izglītojamajam un prakses vadītājam par prakses norisi;
   3. viena mēneša laikā pēc šo iekšējo noteikumu 17.punktā minēto dokumentu saņemšanas apkopot prakses vadītāja un izglītojamā priekšlikumus un iesniegt Koledžas direktora vietniekam studiju un mācību jautājumos izvērtēšanai.
6. Prakses koordinatora pienākumi:
   1. ne vēlāk kā 10 darba dienas pirms prakses informēt izglītojamo par prakses mērķi, uzdevumiem, to izpildīšanas un atskaites prasībām, kā arī vērtēšanas kritērijiem;
   2. sniegt izglītojamajam konsultācijas par prakses norisi, uzdevumu izpildi un citiem ar praksi saistītiem jautājumiem.
7. Izglītojamā tiesības:
   1. pirms prakses saņemt visu nepieciešamo informāciju par prakses norisi, tās izpildīšanas un atskaites prasībām, kā arī vērtēšanas kritērijiem;
   2. prakses laikā saņemt konsultācijas no prakses koordinatora un prakses vadītāja par prakses norisi un ar prakses uzdevumu izpildi saistītiem neskaidriem jautājumiem.
8. Izglītojamā pienākumi:
   1. iepazīties ar prakses mērķi, uzdevumiem, to izpildīšanas un atskaites prasībām, kā arī vērtēšanas kritērijiem;
   2. iepazīties un ievērot prakses jomu reglamentējošos iekšējos un ārējos normatīvo aktus, policijas darbinieka darba organizācijas pamatprincipus, dienesta disciplīnu, profesionālās ētikas un uzvedības principus.
9. **Noslēguma jautājums**
10. Atzīt par spēku zaudējušu Koledžas 2009.gada 11.novembra nolikumu Nr.4 „Nolikums par kvalifikācijas praksi Valsts policijas koledžas arodizglītības programmā „Policijas darbs””.

Saskaņoti ar Valsts policiju 2014.gada 13.maijā (atzinums Nr.20/12684).

(VPK 12.12.2014. iekšējie noteikumi Nr.36 ar Valsts policiju saskaņoti 2014.gada 10.decembrī; VPK 16.06.2016. iekšējie noteikumi Nr.10 ar Valsts policiju saskaņoti 2016.gada 18.maijā).

Direktors R.Kviesītis

1.pielikums

Valsts policijas koledžas

2014.gada 21.maija

iekšējiem noteikumiem Nr.14

(VPK 16.06.2016. iekšējo noteikumu Nr.10 redakcijā)

**Valsts policijas koledžas arodizglītības programmas „Policijas darbs” kvalifikācijas prakses programma**

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) arodizglītības programmas „Policijas darbs” kvalifikācijas prakse (turpmāk – prakse) ir mācību procesa sastāvdaļa izglītojamo teorētisko zināšanu padziļināšanai un nostiprināšanai.
3. Prakses mērķis – iepazīstināt izglītojamo ar Valsts policijas struktūrvienību amatpersonu dienesta pienākumu izpildi sabiedriskās kārtības nodrošināšanā, reaģējot uz notikumiem (likumpārkāpumiem), uzdevumus pildot Valsts policijas struktūrvienības amatpersonas vadībā, un sniegt zināšanas par Valsts policijas kārtības policijas nozares struktūrvienību uzdevumiem un funkcijām, amatpersonu kompetenci, reaģēšanu uz likumpārkāpumiem, informācijas reģistrēšanu, likumpārkāpēju aizturēšanu un konvojēšanu, kas nepieciešama, lai nodrošinātu sekmīgu policijas funkciju izpildi. Sniegt zināšanas par Valsts policijas sabiedriskās kārtības nodrošināšanas, satiksmes uzraudzības, operatīvās vadības struktūrvienību funkcijām un veicamajiem uzdevumiem.
4. Izglītojamais prakses norises gaitā:
   1. iepazīstas ar struktūrvienības darbību reglamentējošajiem tiesību aktiem;
   2. iepazīstas ar dokumentu apriti struktūrvienībā;
   3. prakses vadītāja uzraudzībā pilda prakses uzdevumus;
   4. ievēro iekšējo un ārējo normatīvo aktu prasības, ētikas pamatprincipus un subordināciju.
5. Prakses uzdevumi:
   1. iepazīties ar Valsts policijas kārtības policijas nozares struktūrvienību darba organizāciju un pienākumiem;
   2. pielietot praksē mācību laikā iegūtās teorētiskās zināšanas;
   3. prast iegūt, atlasīt un apstrādāt iegūstamajai kvalifikācijai un dienestam Valsts policijā nepieciešamo informāciju;
   4. iegūt un pilnveidot praktiskās iemaņas, kas nepieciešamas dienestā Valsts policijā.
6. Prakses laikā izglītojamais piedalās Valsts policijas struktūrvienību profesionālajās mācībās dienesta vietās:
   1. teorētiskajās mācībās;
   2. vispārējā fiziskā un speciālā fiziskā sagatavošanā;
   3. šaušanas mācībās.
7. **Prakses pirmais posms**
8. Prakses pirmais posms noris dienesta pienākumu izpildes sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā (patrulēšanas jomā) (160 stundas).
9. Prakses uzdevumi dienesta pienākumu izpildē sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā (patrulēšanas jomā):
   1. pārzināt policijas darbinieka tiesības lietot fizisku spēku, speciālos līdzekļus un speciālos transportlīdzekļus;
   2. pārzināt policijas darbinieka tiesības pielietot šaujamieroci;
   3. pārzināt policijas darbinieka tiesības un pienākumus sabiedriskās kārtības nodrošināšanā;
   4. iepazīties ar ekipējuma un bruņojuma saņemšanas kārtību Valsts policijas struktūrvienībā;
   5. iepazīties ar ekipējuma un bruņojuma nēsāšanas un glabāšanas kārtību Valsts policijas struktūrvienībā;
   6. izprast patruļdienesta darba organizāciju un veicamās funkcijas;
   7. iepazīties ar sabiedriskās kārtības nodrošināšanas plānošanu un izpildi Valsts policijas struktūrvienībā;
   8. iepazīties ar patrulēšanas maršruta un patrulēšanas posteņu dokumentāciju, zināšanas prast pielietot dienestu pienākumu izpildē;
   9. iepazīties ar norīkojuma instruktāžu, tās saturu, norises kārtību, iegūtās informācijas fiksēšanu un izmantošanu dienesta pienākumu izpildē;
   10. iepazīties ar norīkojumā esošo amatpersonu sadarbību un pienākumu sadali;
   11. iepazīties ar patrulēšanas organizēšanas kārtību Valsts policijas struktūrvienībā (patrulēšana kājām, patrulēšana ar dienesta transportlīdzekli);
   12. prast izmantot radiosakarus patrulēšanas laikā;
   13. iepazīties ar informācijas saņemšanu un reaģēšanu uz likumpārkāpumiem un citiem notikumiem;
   14. iepazīties ar likumpārkāpēju un citu personu nogādāšanas kārtību Valsts policijas struktūrvienību telpās, personu aizturēšanu, personu pārmeklēšanu, personu un mantu apskati;
   15. iepazīties ar kārtību, kādā tiek veikta personu apliecinošu dokumentu pārbaude;
   16. iepazīties ar alkohola, narkotisko, psihotropo vai toksisko vielu ietekmes pārbaudes kārtību patrulēšanas laikā;
   17. noformēt dienesta ziņojumu;
   18. sniegt informatīvo palīdzību iedzīvotājiem;
   19. pārzināt sākotnējo saskarsmi ar cietušajiem un psiholoģiskās palīdzības sniegšanu cietušajiem;
   20. nepieciešamības gadījumā, prakses vadītāja uzdevumā iesaistīties pirmās palīdzības sniegšanā cietušajiem;
   21. prast pielietot komunikatīvās prasmes, novēršot konfliktus un likumpārkāpumus.
10. Prakses atskaitei pēc pirmā prakses posma izglītojamais pievieno dienesta ziņojumu par reaģēšanu uz notikumu, policijas darbinieka rīcību un sasniegtajiem rezultātiem.
11. **Prakses otrais posms**
12. Prakses otrais posms noris:
    1. dienesta pienākumu izpilde patrulēšanas jomā (80 stundas);
    2. dienesta pienākumu izpilde satiksmes uzraudzības jomā (80 stundas);
    3. dienesta pienākumu izpilde operatīvās vadības struktūrvienībā (80 stundas);
    4. dienesta pienākumi izpilde konvojēšanas nodrošināšanā (40 stundas);
    5. dienesta pienākumu izpilde īslaicīgās aizturēšanas vietā (40 stundas, ja nav attiecīgās struktūrvienības, stundas novirza dienesta pienākumu izpildei ceļu satiksmes uzraudzības jomā);
    6. dienesta pienākumu izpilde objektu apsardzes jomā (56 stundas, ja nav attiecīgās struktūrvienības, stundas novirza dienesta pienākumu izpildei patrulēšanas jomā).
13. Prakses uzdevumi sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā (patrulēšanas jomā) prakses otrajā posmā:
    1. dienesta pienākumu izpilde sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā (patrulēšanas jomā), turpinot prakses pirmajā posmā noteikto prakses uzdevumu izpildi:
       1. zināt policijas darbinieka tiesības lietot fizisku spēku, speciālos līdzekļus, speciālos transportlīdzekļus;
       2. zināt policijas darbinieka tiesības pielietot šaujamieroci;
       3. zināt policijas darbinieka tiesības un pienākumus sabiedriskās kārtības nodrošināšanā;
       4. prakses vadītāja uzdevumā piedalīties norīkojuma instruktāžā, fiksēt iegūto informāciju un izmantot to dienesta pienākumu izpildē;
       5. sadarboties ar norīkojumā esošajām amatpersonām;
       6. prakses vadītāja uzdevumā piedalīties patrulēšanā Valsts policijas struktūrvienībā (patrulēšanā kājām, patrulēšanā ar dienesta transportlīdzekli);
       7. prakses vadītāja uzdevumā izmantot radiosakarus patrulēšanas laikā;
       8. prakses vadītāja uzdevumā piedalīties likumpārkāpēju un citu personu nogādāšanā Valsts policijas struktūrvienības telpās, personu aizturēšanā, personu pārmeklēšanā, personu un mantu apskatē;
       9. prakses vadītāja uzdevumā piedalīties personu apliecinošu dokumentu pārbaudē;
       10. prakses vadītāja uzdevumā piedalīties alkohola, narkotisko, psihotropo vai toksisko vielu ietekmes pārbaudē;
       11. prakses vadītāja uzdevumā noformēt dienesta ziņojumu;
       12. sniegt informatīvo palīdzību iedzīvotājiem;
       13. pārzināt sākotnējo saskarsmi ar cietušajiem un psiholoģiskās palīdzības sniegšanu cietušajiem;
       14. nepieciešamības gadījumā, prakses vadītāja uzdevumā iesaistīties pirmās palīdzības sniegšanā cietušajiem;
       15. prast pielietot komunikatīvās prasmes, novēršot konfliktus un likumpārkāpumus.
    2. dienesta pienākumu izpilde satiksmes uzraudzības jomā:
       1. iepazīties ar satiksmes uzraudzības darba organizēšana Valsts policijas struktūrvienībā;
       2. iepazīties ar norīkojumu izvietošanu un vadīšanu;
       3. iepazīties ar transportlīdzekļa braukšanas ātruma kontroli;
       4. iepazīties ar transportlīdzekļu apturēšanu un dokumentu pārbaudi;
       5. iepazīties ar likumpārkāpēja administratīvo aizturēšanu, nogādāšanu policijas struktūrvienības telpās, personas un mantu apskati;
       6. iepazīties ar transportlīdzekļa vadītāja atstādināšanu no transportlīdzekļa vadīšanas un alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu ietekmes pārbaudes kārtību;
       7. piedalīties transportlīdzekļa braukšanas ātruma kontrolē;
       8. piedalīties likumpārkāpēja administratīvajā aizturēšanā, nogādāšanā policijas struktūrvienības telpās, personas un mantu apskatē;
       9. piedalīties transportlīdzekļa vadītāja atstādināšanā no transportlīdzekļa vadīšanas un alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu ietekmes pārbaudē;
       10. piedalīties protokola par administratīvo pārkāpumu sastādīšanā;
       11. piedalīties ceļu satiksmes negadījuma vietas apskatē, mērījumu veikšanā, shēmu un ceļu satiksmes negadījuma protokola sastādīšanā;
       12. pārzināt sākotnējo saskarsmi ar cietušajiem un psiholoģiskās palīdzības sniegšanu cietušajiem;
       13. nepieciešamības gadījumā, prakses vadītāja uzdevumā iesaistīties pirmās palīdzības sniegšanā cietušajiem;
    3. dienesta pienākumu izpilde operatīvās vadības struktūrvienībā:
       1. iepazīties ar operatīvās vadības struktūrvienības darba organizāciju;
       2. iepazīties ar elektronisko informācijas sistēmu izmantošanu;
       3. iepazīties ar apmeklētāju un iesniegumu pieņemšanas kārtību;
       4. iepazīties ar informācijas nodošanu citām Valsts policijas struktūrvienībām un citām institūcijām;
       5. iepazīties ar likumpārkāpēju nogādāšanu operatīvās vadības struktūrvienības telpās, procesuālo dokumentu noformēšanu;
       6. iepazīties ar personas daktiloskopēšanu un daktiloskopiskās kartes aizpildīšanu;
       7. iepazīties ar paziņojuma par noziedzīgu nodarījumu un administratīvo pārkāpumu saņemšanas un fiksēšanas kārtību;
       8. iepazīties ar operatīvās grupas darbu notikuma vietā saņemot informāciju par noziedzīgo nodarījumu un administratīvo pārkāpumu;
       9. iepazīties ar pēdu un citu lietisko pierādījumu meklēšanas, saglabāšanas un izņemšanas, procesuālo dokumentu noformēšanu; notikuma vietā esošo pēdu saglabāšanu līdz procesa virzītāja ierašanās brīdim notikuma vietā;
       10. pārzināt sākotnējo saskarsmi ar cietušajiem un psiholoģiskās palīdzības sniegšanu cietušajiem;
       11. nepieciešamības gadījumā, prakses vadītāja uzdevumā iesaistīties pirmās palīdzības sniegšanā cietušajiem;
    4. dienesta pienākumu izpilde konvojēšanas jomā:
       1. iepazīties ar konvojēšanas darba organizāciju Valsts policijas struktūrvienībā;
       2. iepazīties ar konvojēšanas plānošanu un pasākumiem tās nodrošināšanai;
       3. iepazīties ar konvojēšanu no īslaicīgās aizturēšanas vietas uz brīvības atņemšanas vietām vai citu iestādi, no brīvības atņemšanas iestādes uz policijas struktūrvienības īslaicīgās aizturēšanas vietu;
       4. iepazīties ar personu konvojēšanu dienesta transportlīdzeklī, konvojēšanu kājām un konvojēšanu ārkārtas gadījumos;
       5. iepazīties ar personu apsardzes nodrošināšanu procesuālo darbību veikšanas laikā.
       6. prakses vadītāja norīkotas Valsts policijas amatpersonas klātbūtnē piedalīties personu konvojēšanas nodrošināšanā;
       7. ievērot personīgo drošību konvojēšanas laikā;
    5. dienesta pienākumu izpilde īslaicīgās aizturēšanas vietā:
       1. iepazīties ar īslaicīgās aizturēšanas vietas darba organizāciju;
       2. iepazīties ar personu ievietošanu īslaicīgās aizturēšanas vietā, procesuālo dokumentu noformēšanu;
       3. iepazīties ar personu atbrīvošanu no īslaicīgās aizturēšanas vietas, procesuālo dokumentu noformēšanu;
       4. prakses vadītāja norīkotas Valsts policijas amatpersonas klātbūtnē piedalīties personu ievietošanā īslaicīgās aizturēšanas vietā;
       5. prakses vadītāja norīkotas Valsts policijas amatpersonas klātbūtnē piedalīties personas atbrīvošanā no īslaicīgās aizturēšanas vietas;
       6. ievērot personīgo drošību;
    6. dienesta pienākumu izpilde valsts objektu apsardzes jomā:
       1. iepazīties ar Valsts policijas kompetenci Latvijas Republikas Saeimas ēku kompleksa un diplomātisko pārstāvniecību apsardzē;
       2. iepazīties ar ārvalstu diplomātisko pārstāvniecību apsardzi patrulēšanas režīmā, reaģējot uz trauksmes signāliem no apsargājamajiem objektiem;
       3. iepazīties ar rīkojumu noteiktu objektu apsardzes un caurlaižu sistēmas režīma nodrošināšanā;
       4. iepazīties ar speciālo objektu apsardzi (postenī vai patrulēšanas režīmā);
       5. prakses vadītāja norīkotas Valsts policijas amatpersonas klātbūtnē piedalīties speciālo objektu apsardzes nodrošināšanā.
14. Prakses atskaitei pēc prakses otrā posma izglītojamais pievieno šādus materiālus (nodrošinot fizisko personu datu aizsardzības prasības):
    1. 3 (trīs) aizpildītus administratīvās aizturēšanas protokolu paraugus vai kopijas;
    2. 3 (trīs) aizpildītus administratīvā pārkāpuma protokolu paraugus vai kopijas;
    3. 3 (trīs) ziņojumu paraugus vai kopijas (par dažādām situācijām);
    4. 2 (divus) ceļu satiksmes negadījumu reģistrēšanas protokolu paraugus vai kopijas;
    5. 2 (divus) notikuma vietas apskates protokolu paraugus vai kopijas;
    6. 2 (divus) izgatavotus personas vārdiskos portretus vai kopijas;
    7. aizpildītu tabulu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Notikuma vietas apskate (zādzība, laupīšana, slepkavība u.tml) | Kādas pēdas izņemtas | Kāds ir pēdu izņemšanas nolūks |
| Zādzība ar iekļūšanu (no dzīvokļa, transportlīdzekļa u.tml.) | pirkstu pēdas | personas identificēšanai |
| apavu pēdas | apavu identifikācijai |

2. pielikums

Valsts policijas koledžas

2014.gada 21.maija

iekšējiem noteikumiem Nr.14

**VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(izglītības programmas nosaukums, grupa, amats, vārds, uzvārds)*

**Prakses atskaite**

Prakses vieta\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(prakse vieta (Valsts policijas teritoriālā pārvalde (struktūrvienība)))*

Prakses vadītājs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(amats, speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)*

Prakses sākums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prakses noslēgums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prakses laikā veikto uzdevumu apraksts (kopsavilkums):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datums (norāda datumus, stundu skaitu attiecīgajā jomā) | Apraksts (norāda galveno uzdevumu kopsavilkumu) | Pielikumi (sastādīto dokumentu nosaukums un skaits) |
| Patruļdienests | | |
|  |  |  |
| Speciālo objektu apsardzes joma | | |
|  |  |  |
| Konvojs un īslaicīgās aizturēšanas vieta | | |
|  |  |  |
| Satiksmes uzraudzības joma | | |
|  |  |  |
| Operatīvās vadības struktūrvienība | | |
|  |  |  |

Izglītojamā pašnovērtējums (iegūtās vai pilnveidotās praktiskās iemaņas, iegūtā profesionālā kompetence, prakses uzdevumu izpilde un vērtējums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ieteikumi un priekšlikumi(struktūrvienības aktuālo problēmu izklāsts un analīze, priekšlikumi situācijas uzlabošanai, piezīmes par prakses laikā pamanītiem struktūrvienībā esošajiem trūkumiem, kas saistīti ar prakses uzdevumu kvalitatīvu izpildi u.tml.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Izglītojamais \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(personiskais paraksts, v.uzvārds, dd.mm.gggg.)*

3.pielikums

Valsts policijas koledžas

2014.gada 21.maija

iekšējiem noteikumiem Nr.14

**VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(izglītības programmas nosaukums, grupa, amats, vārds, uzvārds)*

**Prakses vērtējums**

Prakses vieta\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(prakse vieta (Valsts policijas teritoriālā pārvalde (struktūrvienība)))*

Prakses vadītājs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(amats, speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)*

Prakses sākums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prakses noslēgums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kritēriji | Vērtējums  (atzīme 10 ballu skalā) | Piezīmes |
| Darba organizēšana |  |  |
| Teorētisko zināšanu un prasmju pielietošana prakses uzdevumu izpildē |  |  |
| Uzdevumu un norādījumu izpilde, to kvalitāte un efektivitāte |  |  |
| Procesuālo dokumentu noformēšanas kvalitāte |  |  |
| Darba disciplīna |  |  |
| Attieksme pret veicamo darbu |  |  |
| Spēja strādāt komandā |  |  |
| Iniciatīva |  |  |
| Ētiskums (ētikas principu pieņemšana un ievērošana) |  |  |

Kopvērtējums (vērtēšanas kritērijos iegūtā vidējā (aritmētiskā) atzīme ballēs) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prakses vadītāja priekšlikumi prakses organizācijas uzlabošanai\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prakses vadītājs *(personiskais paraksts)* V.Uzvārds

Valsts policijas teritoriālās pārvaldes

(struktūrvienības) priekšnieks *(personiskais paraksts)* V.Uzvārds

z.v.

Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.pielikums

Valsts policijas koledžas

2014.gada 21.maija

iekšējiem noteikumiem Nr.14

**VALSTS POLICIJAS KOLEDŽA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(izglītības programmas nosaukums, grupa, amats, vārds, uzvārds)*

**RAKSTUROJUMS**

Prakses sākums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Prakses noslēgums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Prakses laikā veikti šādi uzdevumi ( uzdevumu uzskaitījums) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Prakses vadītāja uzdevumu un norādījumu izpilde un kvalitāte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Izglītojamā disciplīna, pildot prakses uzdevumus (iekšējo un ārējo normatīvo aktu, ētikas pamatprincipu un subordinācijas ievērošana) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Komunikācijas prasmes (spēja strādāt komandā, attieksme pret darbu un kolēģiem, uzdevumu sadale, iniciatīva, lēmuma pieņemšana, konfliktsituācijas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Izglītojamā profesionālā sagatavotība, atbilstība dienesta pienākumu pildīšanai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prakses vadītājs *(personiskais paraksts)* V.Uzvārds

Valsts policijas teritoriālās pārvaldes

(struktūrvienības) priekšnieks *(personiskais paraksts)* V.Uzvārds

z.v.

Datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.pielikums

Valsts policijas koledžas

2014.gada 21.maija

iekšējiem noteikumiem Nr.14

Valsts policijas koledžas arodizglītības programmas „Policijas darbs” kvalifikācijas prakses vērtējuma veidlapa

Grupa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prakses koordinators:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(amats, speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)*

Vērtēšanas datums:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Izglītojamā  vārds, uzvārds | Vērtējums  10 ballu skalā | Prakses koordinatora paraksts | Piezīmes | Izglītojamā paraksts par iepazīšanos ar vērtējumu |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |