



# Profesionālās izglītības dokumentu veidlapu iegāde. Iesnieguma un pārskata forma

Publicēts: 26.11.2020.

Izglītības iestādes vadītājs ir atbildīgs par savlaicīgu un normatīvo aktu prasībām atbilstošas formas izglītības dokumentu veidlapu pasūtīšanu un iepirkšanu, lai nerastos problēmas izglītības dokumentu izsniegšanā skolu beidzējiem.

Valsts atzītus profesionālās izglītības dokumentus drīkst izsniegt tikai par akreditētas izglītības programmas apguvi. Profesionālās izglītības dokumenti ir stingrās uzskaites dokumenti. Līdz ar to ir jānodrošina stingra uzraudzība šo dokumentu veidlapu izgatavošanā, uzglabāšanā un izsniegšanā.

Pamatojoties uz atklātā konkursa rezultātu un 2020.gada 11.maija noslēgto Vispārīgo vienošanos "Par profesionālās izglītības dokumentu veidlapu izgatavošanu, izsniegšanu, glabāšanu un anulēšanu" SIA „Plūsma” turpina izgatavot profesionālās izglītības dokumentu veidlapas turpmākos 2 gadus.

Izglītības iestādes (t.sk. mācību centri, SIA u.c. īstenotāji), kuras īsteno akreditētas izglītības programmas, drīkst izsniegt izglītojamajiem tikai normatīvo aktu prasībām atbilstošus izglītības dokumentus. Līdz ar to izglītības iestādēm ir jāiegādājas normatīvo aktu prasībām atbilstošas dokumentu veidlapas.

Apliecības par profesionālās pilnveides izglītību veidlapa un apliecības par profesionālās ievirzes izglītības veidlapa ir ar divu veidu ģerboni (ar mazo valsts ģerboni un ar mazo papildināto valsts ģerboni). Valsts izglītības iestādes ir tiesīgas lietot veidlapu ar mazo papildināto valsts ģerboni, bet pašvaldību un privātās – ar mazo valsts ģerboni.

Ar 2017.gada 1.janvāri izglītības iestādes var lietot tikai jaunās formas profesionālās izglītības dokumentu (apliecība par profesionālo pamatzglītību, atestāts par arodizglītību, diploms par profesionālo vidējo izglītību un profesionālās kvalifikācijas apliecība (1., 2. un 3. profesionālās kvalifikācijas līmenim, kas atbilst 2., 3. un 4.Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim) veidlapas.

Līdz kārtējā gada 1.decembrim izglītības iestādēm atbilstoši grafikam (pievienots pielikumā) ir jāiesniedz Izglītības un zinātnes ministrijā (turpmāk – ministrija) uz zemāk norādītajām e-pastu adresēm atbildīgajiem ministrijas darbiniekiem saskaņošanai *iesniegumu veidlapu izgatavotājam profesionālās izglītības dokumentu veidlapu izgatavošanai* (turpmāk – iesniegums), kas parakstīts ar elektronisko parakstu, veidlapu pasūtīšanai nākamajam gadam. Ja gada laikā ir radusies neplānota nepieciešamība pēc papildu veidlapām (jaunas programmas bezdarbnieku apmācībā, jauni kursi u.c.), iesniegumu ministrija šādu izņēmumu gadījumā saskaņo arī pēc kārtējā gada decembra.

Izglītības iestādes (t.sk. mācību centri, SIA un citi īstenotāji), kuras īsteno akreditētas izglītības programmas, rīcība, lai varētu iegādāties veidlapas:

## 2. Iesnieguma iesniegšana ministrijā saskaņošanai

Vispārējās izglītības, augstākās izglītības, speciālās izglītības, profesionālās izglītības, profesionālās pilnveides un tālākizglītības, mūzikas, mākslas un dejas profesionālās ievirzes izglītības iestāžu iesniegumi (izņemot sporta iestāžu), kas parakstīti ar elektronisko parakstu, atbilstoši pielikumā pievienotajam grafikam ir jāsusūta saskaņošanai uz e-pastu: [veidlapas@izm.gov.lv](mailto:veidlapas@izm.gov.lv). Ja nepieciešams, konsultācijas tiek sniegtas e-pastā vai telefoniski (tālrunis 67047789).

Lūdzu stingri ievērot grafikā norādīto saskaņošanas termiņu. Pretējā gadījumā tiks lūgts izglītības iestādes direktora paskaidrojums un saskaņojums tiks veikts 1 mēneša laikā (papildus vismaz 1 mēnesis izgatavošanai).

Sporta iestāžu iesniegumi, kas parakstīti elektroniski, sporta iestādēm ir jāsusūta atbilstoši pielikumā pievienotajam grafikam saskaņošanai uz e-pastu: [ilze.paulina@izm.gov.lv](mailto:ilze.paulina@izm.gov.lv). Ja nepieciešams, konsultācijas tiek sniegtas e-pastā vai telefoniski (tālrunis 67047932).

### 3. Pārskata iesniegšana ministrijā

Vispārējās izglītības, augstākās izglītības, speciālās izglītības, profesionālās izglītības, profesionālās pilnveides un tālākizglītības, mūzikas, mākslas un dejas profesionālās ievirzes izglītības iestādes noformē "Pārskatu par profesionālās izglītības dokumentu apriti" par iepriekšējo mācību gadu vai kalendāro gadu (mācību centriem, SIA) tabulas formā atbilstoši pielikumā minētajam paraugam uz izglītības iestādes veidlapas un paraksta ar elektronisko parakstu. Pārskatu, kas parakstīts ar elektronisko parakstu lūgums sūtīt vienā laikā ar iesniegumu, kas arī parakstīts ar elektronisko parakstu (2 atsevišķi dokumenti, katrs parakstīts ar savu elektronisko parakstu). Lūgums nesūtīt sabojāto veidlapu norakstīšanas aktus. Izņēmuma gadījumā Pārskatus var sūtīt arī ieskenētā veidā uz [veidlapas@izm.gov.lv](mailto:veidlapas@izm.gov.lv).

Sporta iestāžu pārskati (lūgums nesūtīt sabojāto veidlapu norakstīšanas aktus), kas parakstīti elektroniski, sporta iestādēm ir jāsusūta uz e-pastu: [ilze.paulina@izm.gov.lv](mailto:ilze.paulina@izm.gov.lv).

Izņēmuma gadījumā Pārskatus var sūtīt arī ieskenētā veidā.

### 3. Pārskata iesniegšana ministrijā

Izglītības iestādes noformē Pārskatu par profesionālās izglītības dokumentu apriti par iepriekšējo mācību gadu vai kalendāro gadu (mācību centriem, SIA) tabulas formā atbilstoši pielikumā minētajam paraugam uz izglītības iestādes veidlapas un paraksta ar elektronisko parakstu. Pārskats, kas parakstīts ar elektronisko parakstu lūgums sūtīt vienā laikā ar iesniegumu, kas arī parakstīts ar elektronisko parakstu (2 atsevišķi dokumenti, katrs parakstīts ar savu elektronisko parakstu). Lūgums nesūtīt sabojāto veidlapu norakstīšanas aktus. Izņēmuma gadījumā Pārskatus var sūtīt arī ieskenētā veidā uz [veidlapas@izm.gov.lv](mailto:veidlapas@izm.gov.lv).

*Pārskata formu skatīt pielikumā.*

*Aizpildīta Pārskata piemēru skatīt pielikumā.*

### 4. Saskaņotā iesnieguma iesniegšana veidlapu izgatavotājam pasūtījuma veikšanai un veidlapu iegāde

Ministrijas atbildīgie darbinieki ar ministrijas vēstuli vai e-pasta vēstuli saskaņo izglītības iestādes iesniegto iesniegumu un to nosūta izglītības iestādei informācijai un profesionālās izglītības dokumentu veidlapu izgatavotājam, kas pašlaik ir SIA „Plūsma” (Pulkveža Briēža ielā 15a-102, Rīgā, LV-1010, e-pasts: [plusma@plusma.lv](mailto:plusma@plusma.lv)), darbam – pasūtījuma izpildei. Izglītības iestāde tad atkārtoti nepārsūta izgatavotājam ministrijas saskaņoto iesniegumu.

Saskaņā ar vienošanās nosacījumiem dokumentu veidlapas tiek izgatavotas 1 mēneša laikā no brīža, kad SIA „Plūsma” ir saņēmusi saskaņoto iesniegumu.

Izglītības iestāde veidlapu iegādi SIA “Plūsma” obligāti veic tikai grafikā (pievienots pielikumā) norādītajā termiņā iepriekš pierakstoties uz konkrētu dienu (piezvanot vai e-pastā vienojoties ar SIA “Plūsma” pārstāvi Dagnija Tetere - t.67321298, mob.t. 28677214, e-pasts: [plusma@plusma.lv](mailto:plusma@plusma.lv)).

Ja izņēmuma gadījumā izglītības iestādes pārstāvis personīgi ierodas ministrijā pie atbildīgajiem darbiniekiem, iepriekš par to vienojoties e-pastā vai telefoniski, saskaņot iesniegumu, izglītības iestādes pārstāvis pats nodrošina arī saskaņota iesnieguma papīra formā (vai skenēta saskaņota iesnieguma) iesniegšanu izgatavotājam - SIA “Plūsma”.

Ja tika iesniegts ieskenēts ar ministriju saskaņots iesniegums, tad pie izglītības dokumentu veidlapu iegādes izglītības iestāde iesniedz SIA “Plūsma” saskaņoto iesnieguma oriģinālu (skenēto iesniegumu nomainot ar tā oriģinālu).

 Iesniegums veidlapu izgatavotājam profesionālās izglītības dokumentu veidlapu izgatavošanai (forma) 

 Iesniegums veidlapu izgatavotājam profesionālās izglītības dokumentu veidlapu izgatavošanai - aizpildīts 

 Pārskats par profesionālās izglītības dokumentu apriti (forma) 

 Pārskats par profesionālās izglītības dokumentu apriti (aizpildīts) 

 Grafiks iesnieguma 2021./2022.m.g. saskaņošanai ministrijā un pasūtīto veidlapu iegādei SIA "Plūsma" 

<https://www.izm.gov.lv/lv/profesionalas-izglitibas-dokumentu-veidlapu-iegade-iesnieguma-un-parskata-forma>