|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **E:\IKVD_darbs\VISC_projekts_8_5_2\Europass_un_modular_projekts_2018\EUROPASS_PIELIKUMI_Aktualie\2_EUROPASS_pielik_jauns_form_ar_shana\Aktualais_no_2020_maija\Europass-Full-Colour-Brand-Mark.png** | Pielikums profesionālo kvalifikāciju apliecinošam dokumentam(\*) | http://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/thumb/8/84/Flag_of_Latvia.svg/125px-Flag_of_Latvia.svg.pngLatvija |

Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta sērija \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **1. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukums(1)** |
| Diploms par profesionālo vidējo izglītību  Profesionālās kvalifikācijas apliecība  Profesionālā kvalifikācija: **Apsardzes organizators** |
| (1) oriģinālvalodā |

|  |
| --- |
| **2. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta nosaukuma tulkojums(2)** |
| A diploma of vocational secondary education  A vocational qualification certificate  Vocational qualification: **Security manager\*\*** |
| (2) Ja nepieciešams. Šim tulkojumam nav juridiska statusa. |

|  |
| --- |
| **3. Kompetenču raksturojums** |
| Apsardzes organizators veido, uztur un uzrauga ar objektu drošību saistīto dokumentāciju, organizē apsardzes darbinieku darbu, izstrādā drošības koncepciju, kontrolē un organizē pasākumus iespējamo apdraudējumu objektam identificēšanai un izstrādā pasākumus to novēršanai.  Apguvis kompetences šādu profesionālo pienākumu un uzdevumu veikšanai:  3.1. Apsargājamā objekta drošības un aizsardzības nodrošināšana:  − veikt un pilnveidot apsargājamā objekta drošības auditu un izstrādāt drošības koncepciju;  − nodrošināt drošības instruktāžas izpildi;  − konsultēt apsargājamā objekta darbiniekus drošības jautājumos;  − organizēt drošību apsargājamā objekta rīkoto pasākumu laikā atbilstoši pasākuma raksturam.    3.2. Ar drošību saistītās dokumentācijas sagatavošana, uzturēšana un kontrole:  − noformēt dokumentus atbilstoši likumiem;  − sastādīt atskaites dokumentāciju;  − piedalīties iekšējās kārtības instrukciju izstrādē;  − kontrolēt dokumentu uzglabāšanu un ievērot aprites instrukcijas;  − izstrādāt un realizēt rīcības plānu ārkārtas situācijās.  3.3. Apsargājamā objekta drošībai nepieciešamo tehnisko līdzekļu apsekošana:  − uzraudzīt tehnisko līdzekļu uzstādīšanas izpildi un kvalitāti;  − kontrolēt tehnisko līdzekļu darbību;  − kontrolēt drošības aprīkojuma tehnisko apkopi un atjaunošanu.  3.4. Apsargājamā objekta materiālo un komerciālo interešu aizsardzība:  − piemērot darbībā materiālo vērtību uzskaites principus un uzglabāšanas kārtību;  − izstrādāt priekšlikumus nepilnību novēršanai;  − novērtēt darbinieka lojalitāti un uzticamību;  − izvērtēt nozares konkurentu darbību.  3.5. Attiecību ar valsts iestādēm veidošana un uzturēšana:  − sadarboties ar atbildīgajām tiesībsargājošajām iestādēm pretlikumīgu darbību gadījumos;  − pārzināt izmaiņas LR normatīvajos aktos, kas skar drošības jautājumus;  − sekot līdzi jaunākajām noziedzības tendencēm un metodēm.  3.6. Darba drošības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana un uzraudzīšana:  − ievērot darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumus, kā arī kontrolēt to ievērošanu;  − instruēt pakļautībā esošos darbiniekus;  − ievērot personīgās higiēnas prasības, kontrolēt to ievērošanu;  − ievērot vides aizsardzības prasības;  − sniegt pirmo palīdzību nelaimes gadījumos.  3.7. Apsardzes darbinieku darba procesa organizēšana:  − piedalīties darbinieku atlases procesā;  − sadalīt darba pienākumus atbilstoši darbinieku kvalifikācijai un individualitātei;  − plānot darba procesus;  − organizēt savu un komandas darbu;  − motivēt darbiniekus labākai darba izpildei.  3.8. Zināšanu un prasmju pilnveide:  − organizēt darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;  − prast komunicēt ar darbiniekiem;  − lietot iegūtās zināšanas profesionālajā darbā;  − sniegt priekšlikumus darba procesu uzlabošanai.  Papildu kompetences:   * *<<Aizpilda izglītības iestāde>>;* * *...;* * *...;* * *...* |

|  |
| --- |
| **4. Nodarbinātības iespējas atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai(3)** |
| Strādāt uzņēmumā, kas nodrošina objekta apsardzi. |
| (3) Ja iespējams |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta raksturojums** | |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošo dokumentu izsniegušās iestādes nosaukums un statuss** | **Valsts iestāde, kas nodrošina profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta atzīšanu** |
| *<<Dokumenta izsniedzēja pilns nosaukums, adrese, tālruņa Nr., tīmekļa vietnes adrese; elektroniskā pasta adrese.* *Izsniedzēja juridiskais statuss>>* | Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrija, tīmekļa vietne: *www.izm.gov.lv* |
| **Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta līmenis**  **(valsts vai starptautisks)** | Vērtējumu skala/Vērtējums, kas apliecina prasību izpildi |
| Valsts atzīts dokuments, atbilst ceturtajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4. LKI) un ceturtajam Eiropas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4. EKI). | Profesionālās kvalifikācijas eksāmenā saņemtais vērtējums ne zemāk par "viduvēji – 5"  (vērtēšanā izmanto 10 ballu vērtējuma skalu). |
| **Pieejamība nākamajam izglītības līmenim** | **Starptautiskie līgumi vai vienošanās** |
| Diploms par profesionālo vidējo izglītību dod iespēju turpināt izglītību 5. LKI/5. EKI vai 6.LKI/ 6.EKI līmenī. | *<<Ja attiecināms.* *Aizpilda izglītības iestāde, gadījumā, ja noslēgtie starptautiskie līgumi vai vienošanās paredz papildu sertifikātu izsniegšanu. Ja nav attiecināms, komentāru dzēst>* |
| **Juridiskais pamats** | |
| Profesionālās izglītības likums (6. pants). | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Profesionālo kvalifikāciju apliecinošā dokumenta iegūšanas veids** | | | |
| Formālā izglītība:  Klātiene  Klātiene (darba vidē balstītas mācības)  Neklātiene | | Ārpus formālās izglītības sistēmas apgūtā izglītība | |
| **Kopējais mācību ilgums\*\*\*** (stundas/gadi) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **A: Iegūtās profesionālās izglītības apraksts** | B: Procentos no visas (100%) programmas | | C: Ilgums (stundas/nedēļas) |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta izglītības iestādē | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* | | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts izglītības iestādes mācību telpās>>* |
| Izglītības programmas daļa, kas apgūta praksē darba vietā, t.sk. darba vidē balstītās mācībās | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (%), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,*  *t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas mācības>>* | | *<<Ieraksta izglītības programmas apjomu (stundās vai mācību nedēļās), kas apgūts ārpus izglītības iestādes mācību telpām,*  *t.i. praktiskās mācības uzņēmumā/-os, mācību praksē darba vietā, darba vidē balstītas>>* |
| **\*\*\*** Attiecināms uz formālajā ceļā iegūto izglītību.  **Papildu informācija pieejama:**  [*www.izm.gov.lv*](http://www.izm.gov.lv)  [*https://visc.gov.lv/profizglitiba/stand\_saraksts\_mk\_not\_626.shtml*](https://visc.gov.lv/profizglitiba/stand_saraksts_mk_not_626.shtml)  **Nacionālais informācijas centrs:**  Latvijas Nacionālais Europass centrs, [*http://www.europass.lv/*](http://www.europass.lv/) | | | |