2015.gada Noteikumi Nr.

Rīgā (prot. Nr. .§)

Grozījumi Ministru kabineta 2010.gada 18.maija noteikumos Nr.461 „Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām un Profesiju klasifikatora lietošanas un aktualizēšanas kārtību”

Izdoti saskaņā ar

Darba likuma

40.panta septīto daļu

Izdarīt Ministru kabineta 2010.gada 18.maija noteikumos Nr.461 „Noteikumi par Profesiju klasifikatoru, profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām un Profesiju klasifikatora lietošanas un aktualizēšanas kārtību” (Latvijas Vēstnesis, 2010, 84., 148., 200.nr.; 2011, 118.nr.; 2012, 4., 125.nr.; 2013, 37., 174.nr.; 2014, 16., 48., 197.nr.; 2015, 21., 152.nr.) šādus grozījumus:

1.  Svītrot norādē, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, vārdus un skaitļus „likuma „Valsts statistikas likuma” 7.1 pantu”.

2. 1.pielikumā „Profesiju klasifikators”:

2.1. aizstāt 14. punktā vārdus „nodrošināt Saeimas Kancelejas darba vadību, plānošanu, stratēģijas izstrādi un īstenošanu; koordinēt darbu starp Saeimas Kanceleju un citām Saeimas struktūrvienībām” ar vārdiem „nodrošināt Saeimas Administrācijas darba vadību, plānošanu, stratēģijas izstrādi un īstenošanu; koordinēt darbu starp Saeimas Administrāciju un citām Saeimas struktūrvienībām”;

2.2. papildināt pielikumu ar 15.63. apakšpunktu šādā redakcijā:

„15.63. Saeimas Administrācijas ĢENERĀLSEKRETĀRS – profesijas kods "1112  63".”;

2.3. papildināt pielikumu ar 22.19. un 22.20. apakšpunktu šādā redakcijā:

„22.19. Padomes VADĪTĀJA VIETNIEKS/ PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKS – profesijas kods "1120  19";

22.20. Komisijas VADĪTĀJA VIETNIEKS/ PRIEKŠSĒDĒTĀJA VIETNIEKS – profesijas kods "1120  20".”;

2.4. papildināt 26. punktu aiz vārdiem „organizēt un vadīt konsultāciju sniegšanu un palīdzību uzņēmumiem” ar vārdiem „nodrošināt juridiskās analīzes, atzinumu (priekšlikumu) sagatavošanu Saeimas Prezidijam un Saeimas komisijām par Saeimai iesniegto likumprojektu un citu tiesību aktu projektu atbilstību juridiskās tehnikas un kodifikācijas prasībām; sniegt konsultācijas Saeimas amatpersonām un struktūrvienībām par Saeimas un Saeimas Prezidija tiesību aktu pieņemšanas procedūru; nodrošināt valsts interešu pārstāvību tiesvedības procesos, tai skaitā Satversmes tiesā, kā arī organizēt normatīvo aktu oficiālo publikāciju uzglabāšanu, uzskaiti un apriti”;

2.5. papildināt 32. punktu aiz vārdiem „plānot, koordinēt un pārraudzīt ārējo sakaru struktūrvienības darbu” ar vārdiem „nodrošināt Saeimas sakarus ar citu valstu parlamentiem un starptautiskajām organizācijām; piedalīties Saeimas un citu parlamentu, Saeimas un starptautisko organizāciju sadarbības projektu plānošanā un īstenošanā; nodrošināt Saeimas delegāciju nacionālo sekretāru pienākumu starptautiskajās parlamentārajās organizācijās izpildi; nodrošināt Saeimā un ārvalstīs plānoto diplomātisko vizīšu, kā arī valstiska mēroga starptautisku pasākumu, valsts svētku un atceres pasākumu organizēšanu, nodrošināt to norisi; izstrādāt Saeimas diplomātiskā protokola stratēģiju; piedalīties valsts ārējo sakaru veidošanā”;

2.6. papildināt pielikumu ar 33.30. un 33.31. apakšpunktu šādā redakcijā:

„33.30. Diplomātiskā protokola struktūrvienības VADĪTĀJS – profesijas kods "1213  32";

33.31. Diplomātiskā protokola struktūrvienības VADĪTĀJA VIETNIEKS – profesijas kods "1213  33".”;

2.7. papildināt 95. punktu aiz vārdiem „izstrādāt normatīvos aktus” ar vārdiem „veikt darbu sabiedriskās kārtības un personu drošības nodrošināšanas, t.sk. personu speciālās drošības nodrošināšanas, noziedzīgu nodarījumu un citu likumpārkāpumu novēršanas un atklāšanas, personu, kuras izdarījušas likumpārkāpumus, bezvēsts pazudušu personu meklēšanas jomās, personu, kuras nespēj sniegt ziņas par sevi, personības noskaidrošanu, neatpazītu līķu identificēšanu īpaši sarežģītos gadījumos; īstenot īpaši sarežģītus pasākumus ķīlnieku un objektu atbrīvošanā, terora aktu novēršanā un pārtraukšanā; atbilstoši kompetencei uzsākt kriminālprocesus un veikt izmeklēšanu, operatīvo darbību; īstenot kriminālizlūkošanas funkciju; nodrošināt starptautisko sadarbību noziedzības apkarošanā”;

2.8. papildināt 95. punktu aiz vārdiem „nodrošināt darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasību ievērošanu” ar vārdiem „vadīt, organizēt un kontrolēt iestādes bibliotēkas darbu; atbildēt par iestādes informatīvo resursu un pakalpojumu nodrošinājumu; izstrādāt iestādes bibliotēkas stratēģiju un fonda komplektēšanas politiku un nodrošināt tās realizāciju”;

2.9. papildināt pielikumu ar 96.28., 96.29., 96.30., 96.31. un 96.32. apakšpunktu šādā redakcijā:

„96.28. Valsts policijas vecākais VIRSNIEKS – profesijas kods "1349  28";

96.29. Rotas KOMANDIERA VIETNIEKS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "1349  29";

96.30. Vada KOMANDIERA VIETNIEKS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "1349  30";

96.31. Vada KOMANDIERIS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "1349  31";

96.32. Bibliotēkas VADĪTĀJS – profesijas kods "1349  32".”;

2.10. papildināt 258. punktu aiz vārdiem „izglītot iedzīvotājus veselības saglabāšanas un veicināšanas jautājumos” ar vārdiem „veikt rentgena iekārtu darba zonu monitoringu; nodrošināt ar radiācijas drošību saistīto instrukciju izstrādi un aktualizāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām”;

2.11. papildināt pielikumu ar 259.8. apakšpunktu šādā redakcijā”

„259.8. Pretradiācijas aizsardzības SPECIĀLISTS – profesijas kods "2263  08".”;

2.12. aizstāt 390. punktā vārdus „veikt personas datu aizsardzības speciālista pienākumus; veikt valsts noslēpuma informācijas sistēmas drošības pārziņa pienākumus saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem, kuri regulē valsts noslēpuma aizsardzību” ar vārdiem „organizēt un vadīt valsts informācijas sistēmas drošības pasākumu īstenošanu, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības”;

2.13. izteikt 391.7. apakšpunktu šādā redakcijā:

„391.7. Informācijas sistēmas drošības PĀRVALDNIEKS – profesijas kods "2529  07";”;

2.14. papildināt pielikumu ar 397.7. apakšpunktu šādā redakcijā:

„397.7. Saeimas struktūrvienības juridiskais PADOMNIEKS – profesijas kods "2611  07".”;

2.15. aizstāt 453. punktā vārdus „novērtēt atskaņojuma tehnisko un māksliniecisko līmeni, skaņdarba interpretāciju; atlasīt instrumentālā žanra māksliniecisko repertuāru un sastādīt koncertprogrammas; kompozīciju iestudēšanas procesā sadarboties ar mūziķiem, mūziķu kolektīviem un to vadītājiem, horeogrāfiem; novērtēt kompozīcijas atskaņojuma tehnisko un māksliniecisko līmeni” ar vārdiem „ar kori vai orķestri, solistiem vai cita sastāva muzicējošo vienību iestudēt dažādu laikmetu, stilu, žanru un formu, tai skaitā augstākās sarežģītības pakāpes, skaņdarbus un vadīt skaņdarba atskaņojumu; novērtēt atskaņojuma tehnisko un māksliniecisko līmeni; veidot skaņdarba interpretāciju; atlasīt un izvērtēt muzicējošās vienības māksliniecisko repertuāru; sastādīt koncertu programmas; īstenot muzikālus projektus”;

2.16. papildināt pielikumu ar 457.13. apakšpunktu šādā redakcijā:

„457.13. Deju kolektīva REPETITORS – profesijas kods "2653  13".”;

2.17. papildināt 494. punktu aiz vārdiem „vadīt un organizēt darbu automobiļu un to mezglu tehniskās apkopes un remonta uzņēmumos, automobiļu diagnostikas centros, automobiļu tehniskās apskates punktos un tiem radniecīgos uzņēmumos” ar vārdiem „veikt automobiļa tehnisko apkopi, tehniskā stāvokļa diagnostiku un remontu; novērst automobiļu un to sastāvdaļu bojājumus, nomainot agregātus, mezglus un detaļas, veicot demontāžas un montāžas darbus; atjaunot detaļas vai to salāgojumus, veicot atslēdznieka darbus”;

2.18. papildināt 503. punktu aiz vārdiem „labot kļūdas ortofotokartēs” ar vārdiem „meklēt jaunas idejas izstrādājumiem un to iepakojumiem galvenokārt mašīnbūves, aparātbūves un metālizstrādājumu ražošanas jomā, ievērojot funkcionalitātes, dizaina un ergonomikas prasības, veikt to attīstīšanu un vizualizēšanu, pielietojot modernās datorizētās tehnoloģijas; izstrādāt vai līdzdarboties izstrādājumu konstrukciju izveidē atkarībā no to sarežģītības pakāpes; izvēlēties materiālus un izgatavošanas pamattehnoloģijas; izgatavot rasējumus un citu tehnisko dokumentāciju; organizēt izstrādājumu prototipu vai modeļu izveidi un piedalīties tajā; izstrādāt vizuālās reklāmas objektus un materiālus”;

2.19. papildināt pielikumu ar 504.22. apakšpunktu šādā redakcijā:

„504.22. RASĒTĀJS DIZAINERS – profesijas kods "3118  22".”;

2.20. papildināt 650. punktu aiz vārdiem „veikt klientu apzvanīšanu pēc pārdošanas speciālista pieprasījuma” ar vārdiem „ievadīt, apkopot nepieciešamo informāciju datubāzē; sagatavot produktu (preču) izvietošanas dokumentus noliktavai; asistēt produktu grupas vadītājam ikdienas darbā”;

2.21. papildināt pielikumu ar 651.13. apakšpunktu šādā redakcijā:

„651.13. Produktu grupas VADĪTĀJA ASISTENTS – profesijas kods "3322  13".”;

2.22. aizstāt 707. punktā vārdus „organizēt policijas dienesta darbību; organizēt sabiedriskās kārtības sargāšanu; uzturēt kārtību sabiedriskajās vietās un masu pasākumos; sargāt iedzīvotājus un to likumiskās intereses no prettiesiskiem apdraudējumiem; sniegt personām neatliekamo palīdzību; veikt pasākumus likumpārkāpēju saukšanai pie atbildības; dokumentēt likumpārkāpumus” ar vārdiem „plānot un veikt darbu sabiedriskās kārtības un personu drošības jomās; atbilstoši kompetencei veikt izmeklēšanas darbības kriminālprocesos un operatīvo darbību; īstenot kriminālizlūkošanas funkciju; izpildīt uzdevumus starptautiskajā sadarbībā noziedzības apkarošanā; veikt pasākumus likumpārkāpēju noskaidrošanā, aizturēšanā un saukšanā pie likumā noteiktās atbildības; veikt darbu sabiedriskās kārtības un personu drošības nodrošināšanā, likumpārkāpumu prevencijā, kā arī bezvēsts pazudušu un personu, kuras izdarījušas likumpārkāpumus, meklēšanā; veikt aizturēto, apcietināto un notiesāto konvojēšanu un apsardzi; apsargāt personas un objektus; uzraudzīt un kontrolēt ceļu un ūdens satiksmes drošību”;

2.23. papildināt pielikumu ar 708.39. un 708.40. apakšpunktu šādā redakcijā:

„708.39. Valsts policijas jaunākais VIRSNIEKS – profesijas kods "3355  39";

708.40. Valsts policijas jaunākais INSPEKTORS – profesijas kods "3355  40".”;

2.24. aizstāt 746. punktā vārdus „sniegt bibliotēku un informācijas centru lietotājiem nepieciešamo informāciju un informācijas pakalpojumus, izmantojot dažādus informācijas resursus un tehnoloģijas” ar vārdiem „sniegt bibliotēkas un informācijas pakalpojumus; popularizēt bibliotēku un tās piedāvājumus; komplektēt un kataloģizēt iespiestos un elektroniskos dokumentus; pārzināt bibliotēku informācijas sistēmas un resursus”;

2.25. papildināt 886. punktu aiz vārdiem „vākt, uzskaitīt un uzglabāt nodotās iznīcināšanai paredzētās numuru zīmes” ar vārdiem „plānot un koordinēt kopēšanas aparatūras tehnisko apkopi, remontu un rezerves daļu iegādi; patstāvīgi novērst vienkāršus kopēšanas tehnikas bojājumus”;

2.26. papildināt pielikumu ar 887.06. apakšpunktu šādā redakcijā:

„887.06. Dokumentu pavairošanas tehnikas OPERATORS – profesijas kods "4415  06".”;

2.27. papildināt 934. punktu aiz vārdiem „strādāt komandā” ar vārdiem „sniegt *SPA* pakalpojumus”;

2.28. svītrot 934. punktā vārdus „strādāt ar veseliem cilvēkiem, veicot sejas un ķermeņa SPA un estētisko kopšanu; veikt profilaktisko un kosmētisko masāžu un ķermeņa kopšanas procedūras; pārvaldīt SPA masāžas tehnikas ("Stoun" masāža, šokolādes ietīšana, dzintaru terapija, krāsu terapija, Latvijas un citu tautu sejas un ķermeņa kopšanas tradīcijas); veikt *SPA*, izmantojot vingrojumus un fizisko slodzi, galvanisku, jonofrēzi, pressaparātus un vakumaparātus; veikt ūdens un termālās procedūras, kā arī etniskos un rituālos *SPA*”;

2.29. izteikt 954. punktu šādā redakcijā:

„954. Šīs atsevišķās grupas darbinieki strādā par laika kavētājiem, pavadoņiem, izpildot dažādus darba devēja uzdevumus, vai asistentiem, sociālajiem mentoriem un sniedz atbalstu personām ar I vai II invaliditātes grupu, personām ar grūtībām integrēties sabiedrībā un darba tirgū, t.sk. ilgstošajiem bezdarbniekiem, patvēruma meklētājiem, personām ar bēgļa vai alternatīvo statusu, bērniem ar invaliditāti, kuriem konstatēts ļoti smagas vai smagas pakāpes funkcionēšanas ierobežojums un citām personām, ārpus mājokļa un mājoklī.”;

2.30. papildināt 955. punktu aiz vārdiem „būt vārdiskās informācijas starpniekam un precīzam interpretētājam” ar vārdiem „sniegt atbalstu personai ar garīga rakstura traucējumiem, kura saņem valsts finansētus ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju pakalpojumus, tās pārejas posmā no institūcijas uz dzīvi sabiedrībā, veidojot izpratni par dzīvi sabiedrībā, palīdzot reālā sabiedrības vidē apgūt ikdienai nepieciešamās prasmes, rosinot attīstīt un radīt jaunas iemaņas; sniegt atbalstu personām ar grūtībām integrēties sabiedrībā un darba tirgū, t.sk. ilgstošajiem bezdarbniekiem, patvēruma meklētājiem, personām ar bēgļa vai alternatīvo statusu tās integrācijas pārejas posmā un citām personām, veidojot izpratni par dzīvi sabiedrībā, palīdzot reālā sabiedrības vidē apgūt ikdienai nepieciešamās prasmes, rosinot attīstīt un radīt jaunas iemaņas; sniegt atbalstu ikdienas situāciju risināšanā, kā resursus izmantojot savas zināšanas, vidē pieejamos resursus; veikt situācijas apzināšanu un sniegt iespējamo risinājumu, sadarbojoties ar pašu klientu vai klienta ģimeni”;

2.31. papildināt pielikumu ar 956.4. apakšpunktu šādā redakcijā:

„956.4. Sociālais MENTORS – profesijas kods "5162  04".”;

2.32. papildināt pielikumu ar 1131.5., 1131.6., 1131.7. un 1131.8. apakšpunktu šādā redakcijā:

„1131.5. Metāla būvkonstrukciju MONTĒTĀJS – profesijas kods "7111  05";

1131.6. Dzelzsbetona būvkonstrukciju MONTĒTĀJS – profesijas kods "7111  06";

1131.7. Stikloto būvkonstrukciju MONTĒTĀJS – profesijas kods "7111  07";

1131.8. Koka būvkonstrukciju MONTĒTĀJS – profesijas kods "7111  08".”;

2.33. aizstāt 1226. punktā vārdus „organizēt un veikt rūpniecības (ķīmiskās un bioķīmiskās rūpniecības, farmācijas, tekstilražošanas, poligrāfijas, kokapstrādes, metālapstrādes) tehnoloģisko iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču montāžu un demontāžu, ekspluatāciju, apkalpošanu un remontu” ar vārdiem „plānot, organizēt un veikt rūpniecības (ķīmisko, biotehnoloģisko, farmaceitisko, poligrāfijas, kokapstrādes, metālapstrādes, tekstilražošanas) tehnoloģisko iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču montāžu un demontāžu, nodošanu ekspluatācijā, ekspluatāciju, apkalpošanu un remontu”;

2.34. papildināt pielikumu ar 1227.42. apakšpunktu šādā redakcijā:

„1227.42 Ritošā sastāva REMONTATSLĒDZNIEKS – profesijas kods "7233  42".”;

2.35. papildināt 1252. punktu aiz vārdiem „un citus pītos priekšmetus” ar vārdiem „izgatavo kapu akmens plāksnes, pieminekļus un citus akmens izstrādājumus”;

2.36. papildināt 1253. punktu aiz vārdiem „gatavot pinumus no dažādiem materiāliem” ar vārdiem „izgatavot kapu akmens plāksnes, pieminekļus un citus akmens izstrādājumus”;

2.37. papildināt 1280. punktu aiz vārdiem „un elektroniskās iekārtas (piemēram, kases aparātus, sistēmas, alkometrus un citus kontroles aparātus un mēriekārtas)” ar vārdiem „remontēt, apkopt un pārtīt elektromotorus”;

2.38. papildināt 1289. punktu aiz vārdiem „lai nodrošinātu iekārtu apkopi un remontu” ar vārdiem „remontēt rentgena iekārtas un veikto to tehnisko apkopi; nodrošināt, lai rentgena iekārtas netiktu ekspluatētas ar neatbilstoša standarta aprīkojumu”;

2.39. papildināt pielikumu ar 1290.12. apakšpunktu šādā redakcijā:

„1290.12. Kontroles sistēmu MEHĀNIĶIS – profesijas kods "7421  12".”;

2.40. papildināt 1471. punktu aiz vārdiem „uzraudzīt sniega kvalitāti” ar vārdiem „vadīt un uzraudzīt sveču liešanas iekārtas; liet sveces formās izmantojot roku darbu un liet parafīna/stearīna masas speciālās formās; izgatavot sveces un novērst to bojājumus”;

2.41. papildināt pielikumu ar 1472.6. apakšpunktu šādā redakcijā:

„1472.6. Sveču ražošanas iekārtas OPERATORS – profesijas kods "8189  06".”;

2.42. papildināt 1662. punktu aiz vārdiem „un ūdens patēriņa mērītāju rādītājus” ar vārdiem „apkalpo pārtikas un dzērienu automātus”;

2.43. papildināt 1663. punktu aiz vārdiem „un ūdens patēriņa mērītāju rādītājus” ar vārdiem „apkalpot pārtikas un dzērienu automātus; veikt pārtikas un dzērienu automātu tīrīšanu saskaņā ar ražotāja rekomendācijām un lietotāja instrukciju”;

2.44. papildināt pielikumu ar 1664.3. apakšpunktu šādā redakcijā”

„1664.3. Dzērienu un pārtikas automātu APKALPOTĀJS – profesijas kods "9623  03".”.

3. 2.pielikumā „Profesiju standarti”:

3.1. svītrot nodaļas „Profesiju standartu sadalījumā pa profesionālās kvalifikācijas līmeņiem KOPSAVILKUMS” 1.32. apakšpunktu;

3.2. papildināt nodaļu „Profesiju standartu sadalījumā pa profesionālās kvalifikācijas līmeņiem KOPSAVILKUMS” ar 1.101. un 1.102. apakšpunktu šādā redakcijā:

„1.101. Valsts policijas vecākā virsnieka profesijas standarts

(pamatdarbības struktūrvienības komandieris/ priekšnieks (iekšlietu jomā), pamatdarbības struktūrvienības komandiera vietnieks/ priekšnieka vietnieks (iekšlietu jomā), galvenais inspektors (iekšlietu jomā), operatīvais dežurants (iekšlietu jomā), sakaru virsnieks (iekšlietu jomā), Valsts policijas vecākais virsnieks, vecākais inspektors (iekšlietu jomā), vecākais inspektors – posteņa komandieris (iekšlietu jomā))

1.102. Diriģenta profesijas standarts”;

3.3. papildināt nodaļu „Profesiju standartu sadalījumā pa profesionālās kvalifikācijas līmeņiem KOPSAVILKUMS” ar 2.58. un 2.59. apakšpunktu šādā redakcijā:

„2.58. Valsts policijas jaunākā virsnieka profesijas standarts

(rotas komandiera vietnieks (iekšlietu jomā), vada komandiera vietnieks (iekšlietu jomā), vada komandieris (iekšlietu jomā), inspektors (iekšlietu jomā), Valsts policijas jaunākais VIRSNIEKS)

2.59. Autoapkopes speciālista profesijas standarts

2.60. Rasētāja dizainera profesijas standarts

2.61. Sociālā rehabilitētāja profesijas standarts”;

3.4. papildināt nodaļu „Profesiju standartu sadalījumā pa profesionālās kvalifikācijas līmeņiem KOPSAVILKUMS” ar 3.87., 3.88., 3.89. un 3.90. apakšpunktu šādā redakcijā:

„3.87. Deju kolektīva repetitora profesijas standarts

3.88. Bibliotekāra profesijas standarts

3.89. Būvkonstrukciju montētāja profesijas standarts

(būvkonstrukciju montētājs, metāla būvkonstrukciju montētājs, dzelzsbetona būvkonstrukciju montētājs, stikloto būvkonstrukciju montētājs, koka būvkonstrukciju montētājs)

3.90. Rūpniecisko iekārtu mehāniķa profesijas standarts

(poligrāfisko iekārtu mehāniķis, tekstilražošanas iekārtu mehāniķis, kokapstrādes iekārtu mehāniķis, metālapstrādes iekārtu mehāniķis, rūpniecisko iekārtu mehāniķis, ķīmisko un biotehnoloģisko iekārtu mehāniķis, farmācijas iekārtu mehāniķis)”;

3.5. papildināt nodaļu „Profesiju standartu sadalījumā pa profesionālās kvalifikācijas līmeņiem KOPSAVILKUMS” ar 4.48. apakšpunktu šādā redakcijā:

„4.48. Valsts policijas jaunākā inspektora profesijas standarts

(kārtībnieks (iekšlietu jomā), Valsts policijas jaunākais inspektors)”;

3.6. svītrot sadaļas „I. Piektā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti” 1.32. apakšnodaļu „Mežsaimniecības inženiera profesijas standarts”;

3.7. papildināt sadaļu „I. Piektā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti” aiz apakšnodaļas „1.100. Kvalitātes vadītāja profesijas standarts” ar apakšnodaļām „1.101. Valsts policijas vecākā virsnieka profesijas standarts” un „1.102. Diriģenta profesijas standarts” šādā redakcijā:

**„1.101. Valsts policijas vecākā virsnieka profesijas standarts**

**1.101.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – atbilstoši kodam.

2. Profesijas kodi:

Pamatdarbības struktūrvienības KOMANDIERIS/ PRIEKŠNIEKS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "1349  10";

Pamatdarbības struktūrvienības KOMANDIERA VIETNIEKS/ PRIEKŠNIEKA VIETNIEKS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "1349  11";

Galvenais INSPEKTORS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "1349  16";

Operatīvais DEŽURANTS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "1349  20";

Sakaru VIRSNIEKS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "1349  22";

Valsts policijas vecākais VIRSNIEKS – profesijas kods "1349  28";

Vecākais INSPEKTORS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "3355  05";

Vecākais INSPEKTORS – posteņa KOMANDIERIS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "3355  06" (turpmāk kopā – Valsts policijas vecākais virsnieks).

**1.101.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– Valsts policijas vecākais virsnieks plāno, vada un koordinē iestādes struktūrvienības darbību paredzēto mērķu sasniegšanai; veic darbu sabiedriskās kārtības un personu drošības nodrošināšanas, t.sk. personu speciālās drošības nodrošināšanas, noziedzīgu nodarījumu un citu likumpārkāpumu novēršanas un atklāšanas, personu, kuras izdarījušas likumpārkāpumus, bezvēsts pazudušu personu meklēšanas jomās, personu, kuras nespēj sniegt ziņas par sevi, personības noskaidrošanu, neatpazītu līķu identificēšanu īpaši sarežģītos gadījumos; īsteno īpaši sarežģītus pasākumus ķīlnieku un objektu atbrīvošanā, terora aktu novēršanā un pārtraukšanā; atbilstoši kompetencei uzsāk kriminālprocesus un veic izmeklēšanu, operatīvo darbību; sniedz personām pirmo palīdzību; īsteno kriminālizlūkošanas funkciju; nodrošina operatīvā ceļā iegūtās un kriminālizlūkošanas informācijas, kā arī starptautiskās informācijas uzkrāšanu, apstrādi un apriti; nodrošina starptautisko sadarbību noziedzības apkarošanā; veic analīzes un plānošanas darbu; novērtē un prognozē operatīvo situāciju; apkopo un analizē informāciju, kas saistīta ar normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi; sagatavo iekšējo normatīvo aktu un administratīvo aktu projektus, citus ar indivīda tiesībām saistītus lēmumus; nodrošina pakļautā personāla tiešo vadību, dienesta pienākumu izpildes kontroli; izskata iesniegumus, sūdzības un atbilstoši kompetencei veic dienesta pārbaudes un disciplinārlietu izmeklēšanu; sadarbojas ar tiesībaizsardzības un citām valsts un pašvaldību iestādēm.

Valsts policijas vecākais virsnieks Valsts policijā var tikt iecelts amatā, kas atbilst Valsts policijas vecākā virsnieka profesijas standartam.

**1.101.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja patstāvīgi pieņemt taktiski pareizus lēmumus paaugstināta stresa un sarežģītās dienesta situācijās un uzņemties atbildību par tiem.

2. Spēja atbildīgi veikt dienesta pienākumu izpildi un operatīvi rīkoties lielas psiholoģiskās slodzes un stresa apstākļos, ko nodrošina amatam atbilstošs veselības stāvoklis, fiziskā sagatavotība un psiholoģiskā noturība.

3. Spēja patstāvīgi plānot, organizēt un veikt sarežģītus uzdevumus, kā arī strādāt darba grupas sastāvā un uzņemties vadību un atbildību;

4. Spēja domāt kritiski, loģiski, strukturēti un inovatīvi, noteikt efektīvu darba uzdevumu izpildes taktiku un metodiku.

5. Spēja loģiski un konstruktīvi spriest par profesionāliem dienesta jautājumiem un problēmām, veikt problēmu analīzi un sniegt atzinumu par identificēto problēmu risinājumu iespējām.

6. Spēja vadīt pakļauto personālu un nodrošināt dienesta pienākumu izpildes kontroli.

7. Spēja publiski prezentēt viedokli un argumentēt to.

8. Spēja veikt tiesību normu juridisko analīzi un interpretāciju, identificēt tiesiska rakstura pretrunas un problēmas.

9. Spēja sazināties valsts valodā un komunicēt vismaz divās svešvalodās, izmantojot profesionālo juridisko terminoloģiju.

10. Spēja nodrošināt rezultatīvu sadarbību ar valsts un pašvaldību institūcijām, ārvalstu kompetentām institūcijām, juridiskām un fiziskām personām drošības un tiesiskuma jomā.

11. Spēja veikt stratēģiskās plānošanas un pētniecisko darbu iekšlietu jomā.

12. Spēja teorētiskās zināšanas, izziņas un pētnieciskās prasmes patstāvīgi pielietot noteiktu dienesta problēmu risināšanai.

13. Spēja izprast un pārzināt starppersonu un konfliktu psiholoģiju.

14. Spēja adekvāti un taktiski pareizi rīkoties ārkārtas un konfliktsituācijās.

15. Spēja precīzi pildīt pavēles un vadības rīkojumus un ievērot normatīvo aktu prasības.

16. Spēja rīkoties godīgi, uzņemties personīgu atbildību un ievērot profesionālo ētiku.

17. Spēja lietot informācijas tehnoloģijas savas darbības veikšanai, ievērot dokumentu pārvaldības noteikumus.

18. Spēja nodrošināt darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasību ievērošanu.

19. Spēja nodrošināt dienesta gaitu regulējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu.

20. Spēja nodrošināt vides aizsardzības normatīvo aktu prasību ievērošanu.

**1.101.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Organizēt, vadīt un kontrolēt padotā personāla dienestu.

2. Plānot, vadīt un īstenot pasākumus noziedzības novēršanas, sabiedriskās kārtības un personu drošības nodrošināšanas, likumpārkāpumu atklāšanas un novēršanas, noziedznieku un bezvēsts pazudušu personu meklēšanas jomās.

3. Operatīvi, nekļūdīgi un pārliecināti rīkoties stresa un ārkārtas situācijās.

4. Adekvāti novērtēt, modelēt ārkārtas un operatīvās situācijas, veikt darbības stratēģijas izstrādei un pieņemt taktiski pareizu lēmumu.

5. Patstāvīgi pieņemt lēmumus un veikt izmeklēšanu krimināllietās, organizēt, vadīt un īstenot izmeklēšanas darbības.

6. Veikt operatīvo darbību, organizēt, vadīt un īstenot operatīvās darbības, meklēšanas, aizturēšanas, kā arī preventīvos pasākumus.

7. Veikt kriminālizlūkošanu, organizēt, vadīt un realizēt kriminālizlūkošanas produktu sagatavošanu un attiecīgu pasākumu īstenošanu to ietvaros.

8. Pareizi interpretēt, ievērot un piemērot tiesību normas.

9. Sagatavot administratīvos aktus un iekšējo normatīvo aktu projektus.

10. Analizēt un novērtēt juridiskos dokumentus, konstatēt pretrunas un nepilnības.

11. Risināt konfliktsituācijas un taktiski pareizi rīkoties tajās.

12. Plānot, organizēt un veikt darbu patstāvīgi, kā arī darboties komandā.

13. Uzņemties atbildību, aizstāvēt savu pozīciju.

14. Veikt analītiskus un stratēģiskās plānošanas darbus.

15. Pieņemt patstāvīgus lēmumus, uzņemties iniciatīvu un atbildību ikdienā, kā arī paaugstinātas bīstamības situācijās un apstākļos.

16. Publiski prezentēt un argumentēt savu viedokli.

17. Lietot profesionālo un juridisko terminoloģiju.

18. Vadīt B kategorijas transportlīdzekli.

19. Pārvaldīt valsts valodu.

20. Komunicēt vismaz divās svešvalodās, izmantojot profesionālo juridisko terminoloģiju.

21. Patstāvīgi pilnveidot savas zināšanas, profesionālās iemaņas un fizisko sagatavotību.

22. Veikt pētniecisko darbu iekšlietu jomā.

23. Pielietot dienestā sakaru un informācijas tehnoloģijas, lietot speciālo tehniku.

24. Strādāt ar informācijas sistēmām un datubāzēm.

25. Sniegt pirmo palīdzību.

26. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

27. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

28. Ievērot dienesta gaitu regulējošo normatīvo aktu prasības.

**1.101.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

1.1. civilprocesa tiesības;

1.2. Eiropas tiesības;

1.3. civiltiesības;

1.4. valsts un tiesību teorija;

1.5. policijas starptautiskā sadarbība.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanaslietošanas līmenī:

2.1. cilvēktiesības;

2.2. policijas tiesības (dienesta gaita, disciplinārprakse, problēmaspekti);

2.3. saskarsmes psiholoģija un konfliktoloģija;

2.4. administratīvās tiesības;

2.5. administratīvā procesa tiesības;

2.6. administratīvo aktu un normatīvo aktu projektu sagatavošana;

2.7. informācijas tehnoloģijas un informācijas sistēmas;

2.8. juridiskā tehnika un metodes;

2.9. analītika un datu apstrāde;

2.10. kriminoloģija;

2.11. krimināltiesības;

2.12. kriminālprocesa tiesības;

2.13. kriminālistika (taktika un metodika atsevišķu noziedzīgu nodarījumu izmeklēšanā);

2.14. operatīvā darbība;

2.15. kriminālizlūkošana;

2.16. starptautiskā sadarbība krimināltiesību un operatīvās darbības jomā;

2.17. policijas darba plānošana, vadība un koordinēšana masu pasākumos;

2.18. policijas speciālā taktika un speciālās operācijas;

2.19. bērnu tiesību aizsardzība;

2.20. tiesu medicīna;

2.21. tiesu psihiatrija;

2.22. uz sabiedrību vērsta policijas darba organizācija un metodes;

2.23. pirmās palīdzības sniegšana;

2.24. policijas (iestādes) dienestu darba organizācija, dienesta gaitu regulējošie normatīvie akti un problēmas;

2.25. B kategorijas transportlīdzekļa vadīšana;

2.26. zinātniski pētnieciskā darba metodoloģija;

2.27. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

2.28. prezentācijas prasme;

2.29. valsts valoda;

2.30. divas svešvalodas (profesionālie, juridiskie termini, verbālās un rakstiskās komunikācijas prasmes);

2.31. personāla vadība;

2.32. loģika;

2.33. darba aizsardzība;

2.34. vides aizsardzība.

**1.102. Diriģenta profesijas standarts**

**1.102.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums **–** diriģents.

2. Profesijas kods – 2652  01.

**1.102.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– diriģents ar kori vai orķestri, solistiem vai cita sastāva muzicējošo vienību (turpmāk – muzicējošā vienība) iestudē dažādu laikmetu, stilu, žanru un formu skaņdarbus un vada to atskaņojumu; novērtē atskaņojuma tehnisko un māksliniecisko līmeni; veido skaņdarba interpretāciju; izvērtē sniegumu un izdara korekcijas; atlasa un izvērtē muzicējošās vienības māksliniecisko repertuāru; sastāda koncertu programmas; īsteno muzikālus projektus; sadarbībā ar radošo un administratīvi organizatorisko personālu plāno un organizē muzicējošās vienības darbu; atbild par profesionālā un mākslinieciskā darba kvalitāti, kā arī veic muzicējošās vienības mūziķu atlasi un komplektāciju.

Diriģents strādā kultūrizglītības institūcijās, koncertaģentūrās, izglītības iestādēs, nevalstiskajās organizācijās un citos uzņēmumos, kur ir izveidotas muzicējošās vienības, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**1.102.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja pielietot zināšanas diriģēšanas mākslas jomā, pamatojoties gan uz tradīcijām, gan jaunākajām atziņām.

2. Spēja izskaidrot mūzikas attīstības likumsakarības.

3. Spēja izmantot un patstāvīgi attīstīt mākslinieciskās un tehniskās prasmes, pilnveidojot profesionālo meistarību.

4. Spēja analizēt un izvērtēt dažādu laikmetu, stilu un žanru skaņdarbus.

5. Spēja organizēt un vadīt muzicējošo vienību, radīt pozitīvu un radošu atmosfēru.

6. Spēja prognozēt un sasniegt mākslinieciskā izpildījuma rezultātu, nodrošināt plānoto uzdevumu izpildes kvalitāti.

7. Spēja patstāvīgi iestudēt un diriģēt dažādas sarežģītības pakāpes skaņdarbus dažādiem izpildītāju sastāviem (piemēram, korim *a cappella* (bez pavadījuma), skaņdarbus ar instrumentālo pavadījumu, skaņdarbus orķestrim, skaņdarbus orķestrim ar solistiem un ar kori, iestudēt un diriģēt simfonijas, operas un baletus), kā arī panākt augstu māksliniecisko izpildījumu.

8. Spēja lietot profesionālo mūzikas terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās (tai skaitā itāļu valodā).

9. Spēja atlasīt dažādu laikmetu, stilu, žanru un formu māksliniecisko repertuāru un sastādīt muzicējošās vienības koncertu programmas.

10. Spēja organizēt un plānot savu un muzicējošās vienības darbu.

11. Spēja uzņemties atbildību un iniciatīvu, veicot darbu individuāli, komandā vai vadot citu cilvēku darbu, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

12. Spēja pieņemt lēmumus un rast risinājumus mainīgos vai neskaidros apstākļos.

13. Spēja demonstrēt zinātnisku pieeju profesionālu problēmu risināšanā.

14. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

15. Spēja ievērot autortiesības un blakus tiesības un pārzināt ar tām saistītos normatīvos aktus.

16. Spēja nodrošināt darba aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasību izpildi.

17. Spēja nodrošināt darba tiesisko attiecību normu ievērošanu.

**1.102.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Analizēt dažādu laikmetu, stilu, žanru un formu skaņdarbus.

2. Pārvaldīt klavierspēli.

3. Iestudēt un diriģēt dažādas sarežģītības pakāpes skaņdarbus dažādiem izpildītāju sastāviem (piemēram, korim *a cappella*, skaņdarbus ar instrumentālo pavadījumu, skaņdarbus orķestrim, skaņdarbus orķestrim ar solistiem un ar kori, iestudēt un publiski diriģēt simfonijas, operas un baletus).

4. Piemērot atbilstošu manuālo tehniku skaņdarba interpretācijas prasībām, ar manuālās tehnikas un emocionālās izpausmes palīdzību mobilizēt muzicējošo vienību skaņdarba atskaņojumam.

5. Atlasīt māksliniecisko repertuāru atbilstoši muzicējošās vienības sastāvam, tās darbības mērķiem un uzdevumiem un sastādīt koncertu programmas.

6. Novērtēt atskaņojuma tehnisko un māksliniecisko līmeni un izdarīt korekcijas.

7. Ievērot darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasības.

8. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

9. Veikt darbu individuāli un grupā.

10. Plānot un vadīt muzicējošās vienības darbu, radīt pozitīvu un radošu atmosfēru.

11. Izmantot informācijas meklēšanas un atlases līdzekļus, lietot modernās informācijas tehnoloģijas.

12. Sistemātiski pilnveidot diriģenta profesionālo kvalifikāciju.

13. Pārvaldīt valsts valodu.

14. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas saziņas līmenī.

15. Lietot mūzikas terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās (tai skaitā itāļu valodā).

16. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

17. Ievērot autortiesības un blakus tiesības un ar tām saistītos normatīvos aktus.

18. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus un saskarsmes kultūru.

**1.102.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. literatūras un mākslas vēsture;

1.2. filozofija un estētika;

1.3. kultūras analīzes aspekti.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. mūzikas vēsture un teorija;

2.2. vispārējā, sociālā un saskarsmes psiholoģija;

2.3. pedagoģija;

2.4. komercdarbības pamati;

2.5. autortiesības un blakus tiesības;

2.6. mūzikas termini valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. kora un orķestra sastāvi, to tehniskās un mākslinieciskās iespējas;

3.2. kora un orķestra attīstības vēsture;

3.3. mūzikas formas mācība;

3.4. solfedžo, harmonija un polifonija;

3.5. diriģēšanas, orķestra un kora darba metodika;

3.6. mūzikas notācija (dažādu laikmetu un stilu kora, orķestra, operas un baleta partitūru pieraksti);

3.7. skaņdarbu iestudēšanas (korim, orķestrim) metodoloģija;

3.8. koncerta dramaturģijas veidošanas principi;

3.9. skatuves kultūra;

3.10. skatuves runa;

3.11. klavierspēle;

3.12. valsts valoda;

3.13. divas svešvalodas saziņas līmenī;

3.14. darba aizsardzība;

3.15. vides aizsardzība;

3.16. darba tiesiskās attiecības;

3.17. informācijas tehnoloģijas;

3.18. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.19. muzicējošo vienību attīstības stratēģija un plānošanas metodes.”;

3.8. papildināt sadaļu „II. Ceturtā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti” aiz apakšnodaļas „2.57. Sabiedrisko attiecību speciālista profesijas standarts” ar apakšnodaļām „2.58. Valsts policijas jaunākā virsnieka profesijas standarts”, „2.59. Autoapkopes speciālista profesijas standarts”, „2.60. Rasētāja dizainera profesijas standarts” un „2.61. Sociālā rehabilitētāja profesijas standarts” šādā redakcijā:

„**2.58.1.**Valsts policijas jaunākā virsnieka profesijas standarts

2.58.1. Vispārīgie jautājumi

1. Profesijas nosaukums – atbilstoši kodam.

2. Profesijas kodi:

Rotas KOMANDIERA VIETNIEKS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "1349  29";

Vada KOMANDIERA VIETNIEKS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "1349  30";

Vada KOMANDIERIS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "1349  31";

INSPEKTORS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "3355  13";

Valsts policijas jaunākais VIRSNIEKS – profesijas kods "3355  39" (turpmāk kopā – Valsts policijas jaunākais virsnieks).

2.58.2. Nodarbinātības apraksts

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– Valsts policijas jaunākais virsnieks plāno un veic darbu sabiedriskās kārtības un personu drošības, t.sk. speciālās, nodrošināšanas, noziedzīgu nodarījumu un citu likumpārkāpumu novēršanas un atklāšanas, personu, kuras izdarījušas likumpārkāpumus, bezvēsts pazudušu personu meklēšanas jomās; veic personu, kuras nespēj sniegt ziņas par sevi, personības noskaidrošanu, neatpazītu līķu identificēšanu; atbilstoši kompetencei veic izmeklēšanas darbības kriminālprocesos un operatīvo darbību; īsteno pasākumus ķīlnieku un objektu atbrīvošanā, terora aktu novēršanā un pārtraukšanā; īsteno kriminālizlūkošanas funkciju; nodrošina operatīvā ceļā iegūtās un kriminālizlūkošanas informācijas uzkrāšanu un apriti; izpilda uzdevumus starptautiskajā sadarbībā noziedzības apkarošanā; veic pasākumus likumpārkāpēju noskaidrošanā, aizturēšanā un saukšanā pie likumā noteiktās atbildības; dokumentē likumpārkāpumus; sniedz personām pirmo palīdzību, uzrauga un kontrolē ceļu un ūdens satiksmes drošību; sadarbojas ar tiesībaizsardzības un citām valsts un pašvaldību iestādēm.

Valsts policijas jaunākais virsnieks Valsts policijā var tikt iecelts amatā, kas atbilst Valsts policijas jaunākā virsnieka profesijas standartam.

**2.58.3.** Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās

profesionālās kompetences

1. Spēja veikt pienākumus un operatīvi rīkoties lielas psiholoģiskās slodzes un stresa apstākļos, ko nodrošina amatam atbilstošs veselības stāvoklis, fiziskā sagatavotība un psiholoģiskā noturība.

2. Spēja plānot, organizēt un veikt praktiskus uzdevumus, balstoties uz analītisku pieeju attiecīgajā profesionālajā jomā.

3. Spēja loģiski spriest un adekvāti rīkoties sarežģītās situācijās, novērtēt dzīvību un veselību apdraudošas situācijas un pieņemt lēmumus.

4. Spēja darbu plānot, veikt patstāvīgi, kā arī strādāt darba grupas sastāvā.

5. Spēja patstāvīgi pieņemt taktiski pareizu lēmumu un uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un veikto rīcību.

6. Spēja taktiski pareizi novērtēt situāciju un nepieciešamības gadījumā operatīvi un precīzi pielietot pašaizsardzības paņēmienus un līdzekļus.

7. Spēja modelēt un prognozēt situācijas attīstību paaugstināta stresa apstākļos.

8. Spēja aprakstīt, formulēt un komunicēt par praktiskiem jautājumiem, piedāvāt risinājumus, veikt praktisku jautājumu problēmu analīzi.

9. Spēja atlasīt informāciju un izmantot to skaidri definētu problēmu risināšanai.

10. Spēja demonstrēt un argumentēt savu viedokli, izpratni.

11. Spēja darbu veikt atbildīgi un kvalitatīvi.

12. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

13. Spēja sadarboties ar juridiskām un fiziskām personām nacionālā līmenī, ārvalstu tiesībaizsardzības iestādēm un starptautiskajām organizācijām drošības un tiesiskuma jomā.

14. Spēja izvērtēt vadības dotos norādījumus un rīkojumus un pildīt tos.

15. Spēja precīzi un pamatoti veikt tiesību normu piemērošanu.

16. Spēja adekvāti un taktiski pareizi izvērtēt, rīkoties ārkārtas un konfliktsituācijās.

17. Spēja pastāvīgi pilnveidot savas profesionālās prasmes, zināšanas un fizisko sagatavotību.

18. Spēja rīkoties godīgi, uzņemties personīgu atbildību un ievērot profesionālo ētiku.

19. Spēja lietot informācijas tehnoloģijas savas darbības veikšanai.

20. Spēja ievērot darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasības.

21. Spēja ievērot dienesta gaitu regulējošo normatīvo aktu prasības.

22. Spēja ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

2.58.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai

nepieciešamās prasmes

1. Pielietot uzbrukuma atvairīšanas taktiku, šaujamieroci, speciālos līdzekļus un tehniku.

2. Pieņemt taktiski pareizu lēmumu psiholoģiskās slodzes un stresa apstākļos.

3. Plānot darbu, veikt to patstāvīgi, kā arī strādāt darba grupas sastāvā.

4. Atbilstoši kompetencei noformēt dienesta, administratīvās lietvedības, izmeklēšanas darbību, operatīvās darbības un kriminālizlūkošanas pasākumu dokumentus.

5. Nodrošināt krimināltiesisko un operatīvo starptautisko sadarbību ar ārvalstu tiesību aizsardzības iestādēm, sadarbību ar starptautiskām organizācijām.

6. Pārvaldīt valsts valodu.

7. Komunicēt vismaz divās svešvalodās, izmantojot profesionālo juridisko terminoloģiju.

8. Komunicēt par savu izpratni, prasmēm un darbībām ar kolēģiem, vadību un sabiedrību.

9. Patstāvīgi pilnveidot savas zināšanas, profesionālās iemaņas, fizisko un profesionālo sagatavotību.

10. Praksē izmantot un pielietot gūtās teorētiskās zināšanas.

11. Dienestā pielietot sakaru un informācijas tehnoloģijas, lietot speciālo tehniku.

12. Strādāt ar informācijas sistēmām un datubāzēm.

13. Sniegt pirmo palīdzību.

14. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

15. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

16. Ievērot dienesta gaitu regulējošo normatīvo aktu prasības.

17. Vadīt B kategorijas transportlīdzekli.

2.58.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai

nepieciešamās zināšanas

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. policijas sadarbība Eiropas Savienībā (t.sk. Šengenas Konvencijas kontekstā);

1.2. tiesību aizsardzības iestāžu sistēma un funkcijas.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. tiesību teorija;

2.2. civilprocesa tiesības;

2.3. administratīvā procesa tiesības;

2.4. saskarsmes psiholoģija;

2.5. personāla vadība;

2.6. civiltiesības;

2.7. kriminoloģija;

2.8. tiesu medicīnas pamati;

2.9. tiesu psihiatrijas pamati;

2.10. satiksmes un autopārvadājumu uzraudzības darba organizācija;

2.11. loģika.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. krimināltiesības;

3.2. kriminālprocesa tiesības;

3.3. cilvēktiesības;

3.4. kriminālistika (tehnika, taktika un metodika);

3.5. operatīvā darbība;

3.6. kriminālizlūkošana;

3.7. policijas meklēšanas taktika;

3.8. policijas speciālā taktika un darbība ārkārtas situācijās (t.sk. masu nekārtībās);

3.9. starptautiskā sadarbība krimināltiesību un operatīvās darbības jomā;

3.10. sakaru un tehniskie līdzekļi, to darbības principi un lietošanas noteikumi;

3.11. vispārējā fiziskā sagatavotība;

3.12. likumpārkāpēju aizturēšanas paņēmieni;

3.13. uzbrukuma atvairīšanas un aizsardzības taktiskie paņēmieni;

3.14. profesionālās darbības taktika (t.sk. bruņotu noziedznieku aizturēšanas, vajāšanas un meklēšanas pasākumu organizēšana un vadība, iekļūšanas dzīvojamās telpās taktika), metodes un paņēmieni;

3.15. šaujamieroču un speciālo līdzekļu pielietošanas taktika dažādās dienesta situācijās;

3.16. bērnu tiesību aizsardzība;

3.17. uz sabiedrību vērsta policijas darba organizācija un metodes;

3.18. pirmās palīdzības sniegšana;

3.19. policijas tiesības;

3.20. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.21. policijas dienestu darba organizācija un tiesiskā reglamentācija;

3.22. administratīvo pārkāpumu materiālās un procesuālās normas;

3.23. informācijas tehnoloģijas un informācijas sistēmas;

3.24. administratīvās, procesuālās, lietvedības, kriminālizlūkošanas un dienesta dokumentu sastādīšana, noformēšana;

3.25. sevišķā lietvedība;

3.26. B kategorijas transportlīdzekļa vadīšana;

3.27. ierindas vadīšana;

3.28. valsts valoda;

3.29. divas svešvalodas (profesionālie termini, verbālās un rakstiskās komunikācijas prasmes);

3.30. dienesta gaitu regulējošie normatīvie akti;

3.31. darba aizsardzība;

3.32. vides aizsardzība.

**2.59. Autoapkopes speciālista profesijas standarts**

**2.59.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – autoapkopes speciālists.

2. Profesijas kods – 3115  38.

**2.59.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– autoapkopes speciālists veic automobiļa tehnisko apkopi, tehniskā stāvokļa diagnostiku un remontu; novērš automobiļu un to sastāvdaļu bojājumus, nomainot agregātus, mezglus un detaļas, veicot demontāžas un montāžas darbus; atjauno detaļas vai to salāgojumus, veicot atslēdznieka darbus; sadarbojas ar citiem speciālistiem un komunicē ar klientu.

Autoapkopes speciālists strādā automobiļu tehniskās apkopes un remonta uzņēmumos, automobiļu diagnostikas centros, automobiļu tehniskās apskates stacijās un tamlīdzīgos radnieciskos uzņēmumos, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**2.59.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja organizēt un sagatavot darba vietu atbilstoši tehnoloģiskām prasībām un darba drošības noteikumiem.

2. Spēja izvēlēties darba uzdevuma veikšanai nepieciešamos mērinstrumentus un materiālus.

3. Spēja strādāt ar rokas un elektroniskajiem mērinstrumentiem.

4. Spēja rasēt, lasīt rasējumus un zīmēt skices.

5. Spēja uzklausīt klienta vēlmes, noskaņot klientu labvēlīgi, saprotami izskaidrojot automobiļa remonta tehnoloģiju un izmaksas, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

6. Spēja lietot specifiskās palīgierīces (piemēram, sajūga diska centrējamo tapu, virzuļa gredzenu montējamās un demontējamās stangas, stroboskopu, šarnīru demontējamo palīgierīci u.c.).

7. Spēja veikt automobiļa tehnisko apkopi un novērst defektus.

8. Spēja patstāvīgi veidot loģisku spriedumu ķēdi.

9. Spēja izmantot dažādus darbgaldus un tehniskās iekārtas.

10. Spēja sagatavot elektroniskās vadības sistēmas automobiļa remonta darbiem.

11. Spēja izmantot speciālo literatūru.

12. Spēja izmantot datu bāzes vismaz divās svešvalodās.

13. Spēja strādāt ar automobiļu sistēmu diagnostikas testeriem un kontroles iekārtām.

14. Spēja veikt automobiļa elektromehānisko un elektronisko vadības sistēmu tehniskā stāvokļa diagnostiku.

15. Spēja pilnveidot savu kvalifikāciju.

16. Spēja noteikt automobiļa nomaināmās un remontējamās detaļas, blokus un mezglus.

17. Spēja novērst automobiļa elektronisko vadības sistēmu bojājumus.

18. Spēja veikt automobiļa elektrisko shēmu elementu izvēli.

19. Spēja izvēlēties automobiļa remonta vai apkopes tehnoloģiju.

20. Spēja plānot un vadīt ikdienas resursu pietiekamību, modelējot ikdienas patēriņus.

21. Spēja aprēķināt automobiļa remonta darba laiku atbilstoši normatīviem.

22. Spēja vizuāli novērtēt automobiļa virsbūves tehnisko stāvokli un bojājumus (piemēram, novērtēt deformācijas veidus un virzienus, caurrūsēšanas ietekmi, salīdzināt blakus detaļu salaidumu spraugu lielumu, krāsu toņu atšķirību, pirmsremonta bojājumus).

23. Spēja paredzēt objektīvi nepieciešamu automobiļa remonta metožu un tehnoloģiju lietojumu.

24. Spēja sazināties valsts valodā un divās svešvalodās.

25. Spēja orientēties automatizēto iekārtu apkalpošanas, diagnosticēšanas un remonta jautājumos.

26. Spēja plānot darbus un organizēt to savlaicīgu izpildi.

27. Spēja uzņemties atbildību par savas profesionālās darbības rezultātiem.

28. Spēja ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

29. Spēja apzināt un izprast normatīvos aktus iekārtu drošības jautājumos.

30. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

31. Spēja pielietot nacionālos, StarptautiskāsStandartizācijasorganizācijas (ISO – International *Organization for Standardization*), Eiropas Savienības un citu valstu standartus autotransporta nozarē.

**2.59.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Savā profesionālajā darbībā lietot datoru un izmantot internetu, kā arī automobiļu datu bāzes.

2. Rasēt, lasīt rasējumus un veikt skices.

3. Noteikt elektroiekārtu un elektronisko vadības sistēmu darbības principus.

4. Pieslēgt kontroles mērinstrumentus un diagnostikas aparatūru.

5. Apstrādāt un izanalizēt kontrolmērījumos un diagnostikā iegūto informāciju.

6. Veikt automobiļa virsbūves paneļu, mērinstrumentu paneļa, elektromehānismu, mērpārveidotāju (devēju), izpildierīču, elektronisko vadības bloku un elektroinstalācijas demontāžu.

7. Sagatavot nomaiņai automobiļa elektroiekārtas mezglus un blokus.

8. Izpildīt automobiļa atsevišķu elementu bloku un elektroierīču remonta darbu operācijas.

9. Atbilstoši ražotāja rekomendācijām veikt automobiļa elektronisko vadības sistēmu pārprogrammēšanas operācijas.

10. Novērtēt automobiļa elektronisko vadības sistēmu darbības atbilstību tehniskajām prasībām.

11. Izmantot tehniskās rokasgrāmatas un speciālās datorprogrammas.

12. Izmantot speciālo literatūru.

13. Izprast komandas darba stilu, prast strādāt komandā, sadarboties ar citu profesiju darbiniekiem.

14. Prast patstāvīgi plānot un veikt savu darbu noteiktajā termiņā (darbnīcas laika plānošana, klientu pieraksta veidošana).

15. Domāt kritiski un risināt problēmas.

16. Pārvaldīt valsts valodu.

17. Pārvaldīt divas svešvalodas saziņas līmenī.

18. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un divās svešvalodās.

19. Nepārtraukti pilnveidot savas profesionālās zināšanas.

20. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

21. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

22. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

23. Sniegt pirmo palīdzību.

24. Pārzināt tehnisko līdzekļu iespējas, kas nepieciešamas darba organizācijai un izpildei (darbnīcas laika pārvaldība, noslodzes, efektivitātes aprēķins, apkopes darba pašizmaksas aprēķins).

25. Noteikt izpildāmo darbu prioritātes un veikt darbu individuāli.

26. Argumentēt savu viedokli, pārliecināt citus un risināt konfliktsituāciju ar darbinieku un klientu.

**2.59.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. socioloģija un politikas zinātne;

1.2. nacionālie, StarptautiskāsStandartizācijasorganizācijas (ISO – International *Organization for Standardization*), Eiropas Savienības un citu valstu standarti autotransporta nozarē;

1.3. saskarsmes prasme.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. komercdarbības pamati;

2.2. fizika;

2.3. lietišķā matemātika;

2.4. profesionālie termini valsts valodā un divās svešvalodās;

2.5. komercdarbības organizācijas;

2.6. ražošanas un pakalpojumu organizēšana;

2.7. tirgus analīze.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. elektrotehnikas un elektronikas pamati;

3.2. tehniskā mehānika;

3.3. automobiļu tehniskā apkope un remonts;

3.4. materiālmācība;

3.5. tehniskie mērījumi, pielaides un sēžas;

3.6. automobiļu uzbūves īpatnības;

3.7. motoru uzbūves īpatnības, konstruēšanas principi, remonta tehnoloģijas;

3.8. automobiļu diagnostika, ekspluatācija un tehniskā apkope;

3.9. autotransporta tehnisko līdzekļu drošums un drošība;

3.10. automobiļu ekspluatācijas materiāli;

3.11. ražošanas tehnoloģija – ražošanas tehnoloģijas pamati;

3.12. darba plānošanas un organizācijas pamati;

3.13. datora lietošanas prasme darbā ar speciālajām programmām;

3.14. tehniskā grafika;

3.15. valsts valoda;

3.16. divas svešvalodas saziņas līmenī;

3.17. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.18. darba aizsardzība, ugunsdrošība;

2.19. pirmā palīdzība;

2.20. vides aizsardzība;

2.21. darba tiesiskās attiecības.

**2.60. Rasētāja dizainera profesijas standarts**

**2.60.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – rasētājs dizainers.

2. Profesijas kods – 3118  22.

**2.60.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– rasētājs dizainers ir speciālists, kurš meklē jaunas idejas izstrādājumiem un to iepakojumiem galvenokārt mašīnbūves, aparātbūves un metālizstrādājumu ražošanas jomā, ievērojot funkcionalitātes, dizaina un ergonomikas prasības; veic to attīstīšanu un vizualizēšanu, pielietojot modernās datorizētās tehnoloģijas; izstrādā vai līdzdarbojas izstrādājumu konstrukciju izveidē atkarībā no to sarežģītības pakāpes; izvēlas materiālus un izgatavošanas pamattehnoloģijas; izgatavo rasējumus un citu tehnisko dokumentāciju; organizē izstrādājumu prototipu vai modeļu izveidi un piedalās tajā; izstrādā vizuālās reklāmas objektus un materiālus.

Rasētājs dizainers var strādāt projektēšanas birojos un uzņēmumos, kas nodarbojas ar jaunu, estētiskām vērtībām apveltītu, rūpnieciski ražojamu izstrādājumu un to iepakojuma izveidi, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**2.60.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja veikt izpēti izstrādājumu ideju attīstīšanai, izvērtējot reāla vai potenciāla klienta vajadzības, analizējot tehnikas, tehnoloģiju, materiālu un dizaina tendenču aktualitātes.

2. Spēja individuāli vai komandā radīt izstrādājumu konceptuālos variantus, pamatoti izvēlēties labāko no tiem.

3. Spēja dažādos projektēšanas etapos uz papīra un virtuālā vidē vizualizēt idejas u.c. darba rezultātus.

4. Spēja patstāvīgi vai sadarbībā ar citiem speciālistiem izveidot izstrādājumu, to mezglu, un atsevišķu detaļu konstrukcijas.

5. Spēja izvēlēties un saskaņot materiālus ar klientu un plānot ekonomisku materiāla patēriņu.

6. Spēja ievērot izgatavošanas tehnoloģiju iespējas un ierobežojumus izstrādājumu izstrādes gaitā.

7. Spēja lasīt, izstrādāt un pārbaudīt rasējumus, kas nepieciešami dažādos izstrādājumu projektēšanas etapos.

8. Spēja lietot datorizētās projektēšanas sistēmas.

9. Spēja plānot izpildāmos darbus un noteikt to prioritātes, kā arī uzņemties atbildību par savas profesionālās darbības rezultātiem.

10. Spēja veidot izstrādājumu maketus ar rokām, kā arī lietojot ātrās prototipēšanas u.c. tehnoloģijas, vadīt un līdzdarboties to izgatavošanā.

11. Spēja novērtēt izstrādājumu maketu un prototipu funkcionālās, estētiskās, ergonomiskās un tehnoloģiskās īpašības.

12. Spēja orientēties ar projektējamo izstrādājumu specifiku saistītajos normatīvajos dokumentos un standartos un ievērot tos savā darbā.

13. Spēja sekot jaunākajām aktualitātēm un tendencēm tehnikas un industriālā dizaina jomā.

14. Spēja apzināt un analizēt tradicionālo un jauno materiālu piedāvājumu izstrādājumu un to iepakojumu izveidei.

15. Spēja produktīvi piedalīties izstrādājuma projekta prezentācijā.

16. Spēja pārliecināt citus un argumentēt savu viedokli.

17. Spēja ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

18. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

19. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

20. Spēja sistemātiski pilnveidot profesionalitāti.

21. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

**2.60.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Iegūt, analizēt un izmantot izstrādājumu projektēšanai nepieciešamo informāciju.

2. Veikt izstrādājumu estētisko, materiāltehnisko, funkcionālo un ekonomisko analīzi.

3. Analizēt izstrādājumu dizaina attīstības tendences.

4. Veidot un vispusīgi novērtēt jaunu izstrādājumu koncepcijas.

5. Sagatavot ideju vizualizāciju skices, izmantojot tradicionālus paņēmienus un datortehnoloģijas.

6. Izgatavot izstrādājumu maketus, izmantojot dažādas tehnoloģijas.

7. Lietot vektorgrafikas un rastrgrafikas programmatūru, kā arī biroja programmatūru.

8. Pārzināt attiecīgās nozares izstrādājumu izgatavošanas materiālus un izprast to pielietošanu.

9. Pārzināt izstrādājumu galvenās izgatavošanas tehnoloģijas nozarē.

10. Konstruēt vienkāršus izstrādājumus vai to daļas mašīnbūves, aparātbūves u.tml. jomās, kā arī izstrādājumu iepakojumu, izmantojot datorizētās projektēšanas (CAD) tehnoloģijas.

11. Izmantot izstrādājumu izstrādē vienkāršākās datorizētās inženieraprēķinu (CAE) tehnoloģijas.

12. Lasīt, izstrādāt un pārbaudīt rasējumus, kas nepieciešami dažādos izstrādājumu projektēšanas etapos.

13. Ievērot ergonomikas likumsakarības izstrādājumu izveidē.

14. Pārzināt un pielietot tehniskās dokumentācijas noformēšanas standartus un citu normatīvo dokumentāciju.

15. Izstrādāt vienkāršus vizuālās reklāmas objektus un materiālus un izstrādājumu iepakojumu dizainu.

16. Pārzināt izstrādājuma projekta tāmi veidojošos principus un pozīcijas.

17. Plānot izstrādājuma projekta realizācijas laiku.

18. Pārvaldīt valsts valodu.

19. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

20. Pārvaldīt vismaz divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī.

21. Pārzināt un pareizi pielietot mašīnbūves un aparātbūves nozarēs esošās standartizētās detaļas un mezglu risinājumus.

22. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

23. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

24. Sadarboties ar citiem speciālistiem un klientu, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

**2.60.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. dizaina vēsture;

1.2. komercdarbība;

1.3. tehniskā estētika;

1.4. rūpniecisku izstrādājumu izgatavošanas tehnoloģijas un iekārtas;

1.5. tehnoloģisko procesu automatizācija;

1.6. inženierzinātņu teorētiskie pamati.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. tirgus izpēte;

2.2. projektu funkcionālā analīze;

2.3. izstrādājumu formveides pamati;

2.4. materiālzinību pamati izstrādājumiem un to iepakojumiem;

2.5. vizuālās komunikācijas pamati dizainā un inženierzinātnēs;

2.6. izstrādājuma dzīves cikls;

2.7. lietišķās informātikas pamati;

2.8. intelektuālā īpašuma aizsardzība.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. zīmēšana, skicēšana;

3.2. krāsu izvēle un kompozīciju veidošana;

3.3. dizaina datorgrafika;

3.4. ergonomika;

3.5. vienkāršu rūpniecisku izstrādājumu projektēšana;

3.6. izstrādājumu iepakojumu projektēšana;

3.7. vizuālās reklāmas objektu izstrāde;

3.8. inženiergrafika;

3.9. CAD tehnoloģijas;

3.10. vienkāršākās CAE tehnoloģijas;

3.11. detaļu salāgojumu nodrošināšanas pamatprincipi;

3.12. izstrādājuma maketēšana un ātrā prototipēšana;

3.13. normatīvie dokumenti un tehniskie standarti mašīnbūves un aparātbūves jomā;

3.14. valsts valoda;

3.15. divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī;

3.16. profesionālie termini valsts valodā un vismaz divās svešvalodās;

3.17. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.18. saskarsme;

3.19. vides aizsardzība;

3.20. darba aizsardzība;

3.21. darba tiesiskās attiecības.

**2.61. Sociālā rehabilitētāja profesijas standarts**

**2.61.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – sociālais rehabilitētājs.

2. Profesijas kods – 3412  02.

**2.61.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – ceturtais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– sociālais rehabilitētājs piedalās klientu, kuru iekļaušana sabiedrībā dažādu sociālu, garīgu, funkcionālu traucējumu dēļ ir apgrūtināta (turpmāk – klienti), sociālās rehabilitācijas plānu izstrādē, lai veicinātu klientu iekļaušanos sabiedrībā; veicina klientu sociālo prasmju apguvi, pilnveidi un uzturēšanu; īsteno klientu sociālo aktivizāciju; veicina klientu interesi, vēlmi un gribu patstāvīgi un pilnvērtīgi dzīvot; novērtē klientiem sniegto sociālās rehabilitācijas pakalpojumu rezultātus un izstrādā priekšlikumus to pilnveidei; veicina klientu līdzdarbību sociālās rehabilitācijas pakalpojumu izvēlē un saņemšanā, rehabilitācijas plānu sastādīšanā un īstenošanā.

Sociālais rehabilitētājs strādā valsts un pašvaldību institūcijās, biedrībās, nodibinājumos, reliģiskās organizācijās, komercsabiedrībās un citos uzņēmumos, kuri nodrošina veselības aprūpes, medicīniskās rehabilitācijas un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**2.61.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja ievērot sociālās rehabilitācijas pakalpojuma ētiskos un juridiskos aspektus.

2. Spēja piedalīties klienta sociālās rehabilitācijas plāna izstrādāšanā un īstenošanā.

3. Spēja sekot līdzi klienta sociālo prasmju attīstībai.

4. Spēja atbalstīt klienta pašnoteikšanos un pielāgoties sociālajai un fiziskajai videi.

5. Spēja noteikt klientam nepieciešamo atbalsta apjomu sociālo prasmju apguvei, pilnveidei un uzturēšanai.

6. Spēja iesaistīties klienta sociālām un individuālām vajadzībām atbilstošu pakalpojumu noteikšanā.

7. Spēja strādāt ar indivīdu un grupu.

8. Spēja aizstāvēt klienta intereses.

9. Spēja ievērot nediskriminējošu praksi savā profesionālajā darbībā.

10. Spēja noteikt klienta sociālo prasmju un sociālo aktivitāšu līmeni.

11. Spēja motivēt klientu iekļauties sabiedrībā.

12. Spēja izmantot radošas metodes profesionālajā darbībā.

13. Spēja sadarboties ar klienta ģimenes locekļiem un atbalsta personām.

14. Spēja veikt pētījumus sociālās rehabilitācijas jomā.

15. Spēja pārvaldīt valsts valodu un sazināties divās svešvalodās.

16. Spēja piesaistīt brīvprātīgos un citas atbalsta personas.

17. Spēja motivēt klientu pārmaiņām.

18. Spēja konsultēt sociālās rehabilitācijas procesā iesaistītās personas.

19. Spēja novērtēt pārmaiņas klienta veselībā un uzvedībā.

20. Spēja uzņemties atbildību par savas profesionālās darbības rezultātiem.

21. Spēja koordinēt sociālās rehabilitācijas procesu, iekļauties multiprofesionālā rehabilitācijas komandā.

22. Spēja lietot informācijas tehnoloģijas savas profesionālās darbības veikšanai.

23. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

24. Spēja ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

**2.61.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Sniegt klientam palīdzību un atbalstu sociālo problēmu risināšanā, nodrošinot klienta līdzdarbības iespējas un ievērojot sociālo taisnīgumu.

2. Novērtēt klienta sadzīves apstākļus.

3. Nodibināt labvēlīgu psihoemocionālo kontaktu ar klientu, iegūt uzticību.

4.  Noteikt klienta līdzdarbības pienākumus.

5. Identificēt pazīmes, kas liecina par klienta atkarību (narkotikas, alkohols, tabaka, azartspēles, datorspēles u.c.).

6. Noteiktvieglās valodas lietošanas nepieciešamību.

7. Organizēt klienta brīvo laiku.

8. Piedalīties klienta nodarbinātības pasākumu organizēšanā.

9. Palīdzēt klientam saglabāt aktīvu dzīvesveidu.

10. Veidot interešu apmācības grupas.

11. Veicināt klientu patstāvību un spēju aizstāvēt savas tiesības.

12. Spēt komunicēt ar dažādām klientu mērķgrupām sociālās rehabilitācijas procesā, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

13. Pielietot teorētiskās zināšanas praksē.

14. Sadarboties un strādāt komandā ar citiem speciālistiem.

15. Novērtēt sniegtā pakalpojuma kvalitāti.

16. Lietot informācijas tehnoloģijas profesionālajā darbībā.

17. Iegūt un analizēt informāciju klienta sociālo problēmu risināšanai.

18. Uzkrāt datus profesionālās darbības vajadzībām.

19. Rīkoties riska/ krīzes situācijās.

20. Plānot profesionālās aktivitātes un finansējuma racionālu un efektīvu izlietojumu.

21. Sagatavot un iesniegt pārskatus un ziņojumus.

22. Ievērot konfidencialitāti.

23. Izstrādāt priekšlikumus jaunu sociālās rehabilitācijas pakalpojumu ieviešanai.

24. Pārzināt un pielietot normatīvos aktus sociālās rehabilitācijas, sociālās palīdzības, bērnu tiesību aizsardzības un citās saistītās jomās.

25. Pārvaldīt valsts valodu.

26. Pārvaldīt divas svešvalodas saziņas līmenī.

27. Mācīt klientam prasmi orientēties savā sociālajā apkārtnē.

28. Iesaistīt klientu brīvā laika pavadīšanas, izglītojošu, kultūras un veselību veicinošu un dažādu citu pasākumu apmeklēšanā.

29. Aktivizēt klienta esošās, kā arī attīstīt jaunas sadzīves tradīcijas.

30. Dokumentēt savu profesionālo darbību.

31. Sniegt pirmo palīdzību.

32. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vismaz divās svešvalodās.

33. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

34. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**2.61.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. Eiropas Savienības pamattiesību harta un Eiropas Sociālā harta;

1.2. sociālekonomiskie procesi Latvijā;

1.3. valsts sociālās politikas veidošanas un īstenošanas pamatprincipi;

1.4. valsts pārvaldes darbības principi;

1.5. sociālo problēmu cēloņi, sekas un iespējamie risinājumi sabiedrībā;

1.6. sociālā statistika un demogrāfija;

1.7. vispārējās cilvēktiesības.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. Latvijas Republikas normatīvie akti sociālās drošības jomā;

2.2. sociālo institūciju funkcionēšanas pamatprincipi;

2.3. sociālās rehabilitācijas vēsture Latvijā un pasaulē;

2.4. jaunāko tehnoloģiju attīstība sociālajā rehabilitācijā;

2.5. dažādu (sociālo, ekonomisko, vides u.c.) faktoru mijiedarbība un ietekme uz indivīdu;

2.6. sociālā darba pamatprincipi;

2.7. sociālās palīdzības pamatprincipi;

2.8. medicīniskās rehabilitācijas pamatprincipi;

2.9. sociālās aprūpes pamatprincipi;

2.10. veselības aprūpes pamatprincipi;

2.11. profesionālās rehabilitācijas pamatprincipi;

2.12. vispārīgā, attīstības, personības un sociālā psiholoģija;

2.13. invaliditāte un tās veidi;

2.14. normalizācijas pamatprincipi;

2.15. brīvprātīgo kustība Latvijā un pasaulē;

2.16. profesionālie termini valsts valodā un divās svešvalodās;

2.17. invaliditātes sociālais modelis;

2.18. vardarbības pazīmes un riski;

2.19. ANO Konvencija „Par cilvēku ar invaliditāti tiesībām”;

2.20. bērnu tiesību aizsardzība.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. sociālās rehabilitācijas pamatprincipi;

3.2. multiprofesionālās komandas darbības principi;

3.3. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.4. veselīga dzīvesveida pamatprincipi;

3.5. sociālās rehabilitācijas pakalpojumu veidi;

3.6. sociālās rehabilitācijas procesa dokumentēšana un sociālās rehabilitācijas plāni, lietvedības pamati;

3.7. sociālās rehabilitācijas organizēšana;

3.8. sociālās rehabilitācijas pakalpojumi dažādām sociālām grupām;

3.9. valsts valoda;

3.10. divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī;

3.11. informācijas tehnoloģijas;

3.12. veselības un uzvedības izmaiņu novērtēšana;

3.13. profesionālās pašaizsardzības mehānismi sociālās rehabilitācijas praksē;

3.14. saskarsmes un komunikācijas metodes;

3.15. darba aizsardzība;

3.16. stresa un konfliktu vadība;

3.17. riska vadība;

3.18. darba tiesiskās attiecības;

3.19. sociālās rehabilitācijas pakalpojumu kvalitātes novērtēšana;

3.20. pētnieciskā darba metodoloģija un metodika;

3.21. sociālā dizaina pamatprincipi;

3.22. pirmā palīdzība;

3.23. vides aizsardzība;

3.24. personīgā higiēna;

3.25. saziņas iespējas ar cilvēkiem ar dažāda veida komunikācijas barjerām;

3.26. ergonomikas pamatprincipi;

3.27. tehniskie palīglīdzekļi, to izmantošana klienta neatkarības veicināšanai.”;

3.9. izteikt sadaļas „III. Trešā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti” 3.27. apakšnodaļu šādā redakcijā:

„**3.27. *SPA* speciālista profesijas standarts**

**3.27.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – *SPA* speciālists.

2. Profesijas kods – 5142  17.

**3.27.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– *SPA* speciālists ir skaistumkopšanas nozares speciālists, kas sniedz *SPA* pakalpojumus; veicina klientu fizisko un psihoemocionālo labsajūtu, prāta, gara un fiziskā ķermeņa atjaunošanos, līdzsvarošanos; veic veselības profilaksi.

*SPA* speciālists var strādāt *SPA* uzņēmumos, atpūtas centros, viesmīlības un tūrisma uzņēmumos, skaistumkopšanas uzņēmumos ar *SPA* zonu, var būt pašnodarbināta persona vai individuālais komersants.

**3.27.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja nošķirt *SPA* procedūras vispārējās labsajūtas sniegšanai no terapeitiska rakstura procedūrām.

2. Spēja izprast cilvēka ķermeņa uzbūvi, orgānu un to sistēmu fizioloģiskās funkcijas.

3. Spēja noteikt klienta konstitucionālo tipu un muskuļu tonusu.

4. Spēja izvēlēties *SPA* procedūras, sadarbojoties ar klientu.

5. Spēja veidot un piedāvāt klientam *SPA* kompozīcijas, *SPA* programmas un *SPA* kompleksus.

6. Spēja informēt un konsultēt klientu par *SPA* procedūru secību un savienojamību ar citām procedūrām.

7. Spēja formulēt un izskaidrot *SPA* procedūras vēlamos rezultātus.

8. Spēja izvēlēties un pielietot atbilstošu darba vietas aprīkojumu un iekārtas.

9. Spēja pieņemt lēmumu par veicamajiem darbiem, to secību, atbilstošākajiem līdzekļiem, tehnoloģijām un materiāliem.

10. Spēja novērtēt klienta psihoemocionālo stāvokli, to dokumentēt.

11. Spēja veikt ķermeņa kopšanas procedūras (ķermeņa kosmētisko masāžu, *SPA* masāžu tehnikas, *SPA* ūdens procedūras).

12. Spēja veikt *SPA* procedūras, ievērojot multisensorās iedarbības teoriju.

13. Spēja veidot harmonisku un relaksējošu *SPA* darba vidi.

14. Spēja veidot pozitīvu sadarbību ar klientu.

15. Spēja nodrošināt klienta informācijas konfidencialitāti.

16. Spēja uzturēt pozitīvu, uzticības pilnu psihoemocionālo mikroklimatu darba vietā.

17. Spēja pielietot procedūrās *SPA* profesionālās kosmētikas, ekokosmētikas, aromaterapijas un fitoterapijas līdzekļus.

18. Spēja konsultēt klientus par *SPA* profesionālās kosmētikas, ekokosmētikas, aromaterapijas un fitoterapijas līdzekļu pielietošanu ādas kopšanai mājas apstākļos.

19. Spēja dokumentēt un analizēt klienta aptaujas rezultātus.

20. Spēja veikt darbu individuāli un komandā, sadarboties ar kolēģiem.

21. Spēja pilnveidot savas profesionālās zināšanas un prasmes.

22. Spēja veikt darba pienākumus, nekaitējot savai, klientu un kolēģu veselībai.

23. Spēja ievērot darba aizsardzības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

24. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

25. Spēja sazināties valsts valodā un divās svešvalodās.

26. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus darbā ar klientiem, kolēģiem, darba devējiem.

27. Spēja sniegt pirmo palīdzību.

**3.27.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Plānot un organizēt savu darbu atbilstoši uzdevumam.

2. Veidot drošu darba vidi un uzturēt augstu higiēnas līmeni darba telpās un palīgtelpās.

3. Pielietot mazgāšanas un dezinfekcijas līdzekļus.

4. Veikt virsmu un aprīkojuma dezinfekciju.

5. Veikt roku dezinfekciju.

6. Ievērot lietišķās etiķetes, profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

7. Izvēlēties un sagatavot atbilstošu darba telpas aprīkojumu un iekārtas profesionālās darbības veikšanai atbilstoši darba uzdevumam.

8. Pārzināt un lietot aprīkojumu *SPA* pakalpojuma nodrošināšanai.

9. Veidot harmonisku un relaksējošu *SPA* darba vidi.

10. Veidot pozitīvu komunikāciju ar klientu.

11. Dokumentēt klienta aptaujas rezultātus.

12. Formulēt *SPA* procedūras vēlamos rezultātus.

13. Pārzināt *SPA* procedūru kontrindikācijas.

14. Novērtēt klienta ādas stāvokli, lai izvēlētos atbilstošus līdzekļus *SPA* procedūrai (eļļas, krēmi, losjoni un citi līdzekļi).

15. Atpazīt kosmētisko līdzekļu izraisītās blakusparādības, novērtēt procedūras laikā izmantoto līdzekļu reakciju uz klienta ādu.

16. Izvēlēties un veidot klienta individuālo *SPA* procedūru.

17. Piedāvāt un ieteikt klientam *SPA* kompozīcijas, *SPA* kompleksus un *SPA* programmas.

18. Veidot klienta izpratni par *SPA* pamatprincipiem, *SPA* procedūru būtību un iedarbību uz organismu.

19. Sniegt klientiem priekšstatu par labsajūtas stāvokļa uzturēšanas veidiem.

20. Uzturēt klienta labsajūtu *SPA* procedūru izpildes laikā.

21. Izpildīt dažādas *SPA* masāžas tehnikas un kosmētisko ķermeņa masāžu.

22. Veikt ķermeņa kopšanas *SPA* procedūras labsajūtas sniegšanai.

23. Veikt *SPA* ūdens procedūras labsajūtas veicināšanai (relaksējošās un aroma vannas u.c.).

24. Pielietot termoiedarbību *SPA* procedūrās (karstums, aukstums, vēsums, kontrasts u.c.).

25. Veikt *SPA* procedūras, ievērojot multisensorās iedarbības teoriju, izmantojot vizuālās ietekmes metodes, skaņu ietekmes metodes, smaržu ietekmes metodes, taktilās un garšu ietekmes metodes.

26. Pielietot *SPA* profesionālās kosmētikas produktus, līdzekļus un palīglīdzekļus.

27. Pielietot aromaterapijas līdzekļus ārīgai lietošanai *SPA* procedūrās.

28. Pielietot fitoterapijas un ekokosmētikas līdzekļus *SPA* procedūrās.

29. Veikt *SPA* procedūru riska novērtēšanu un dokumentēšanu.

30. Konsultēt klientus par *SPA* profesionālās kosmētikas, ekokosmētikas, aromaterapijas līdzekļu pielietošanu ādas kopšanai mājas apstākļos.

31. Dokumentēt klienta stāvokļa novērtējuma rezultātus.

32. Veikt darbu patstāvīgi, novērtēt tā kvalitāti un uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

33. Sniegt pirmo palīdzību.

34. Veikt darbu individuāli un komandā, sadarboties ar kolēģiem.

35. Pilnveidot savas profesionālās zināšanas un prasmes.

36. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

37. Novērtēt darba drošības riskus darba vietā, saprast *SPA* procedūru ierobežojumus un ar tiem saistītos riskus, t.sk. potenciālos.

38. Pārvaldīt valsts valodu.

39. Pārvaldīt divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī.

40. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un divās svešvalodās.

41. Ievērot klientu datu un informācijas konfidencialitāti.

**3.27.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. komercdarbības veidi skaistumkopšanas nozarē;

1.2. patērētāju tiesību aizsardzība;

1.3. tirgzinības pamati;

1.4. šūna, audi, to uzbūve, funkcijas;

1.5. vielu un enerģijas maiņas procesi organismā;

1.6. ādas slimības, bojājumi, iedalījums, raksturojums;

1.7. uztura loma dzīvības procesu regulēšanā (pamatuzturvielas, balastvielas, vitamīni, *SPA* uzturs, *SPA* dzērieni, ar uzturu saistītās slimības un traucējumi);

1.8. kosmētisko līdzekļu izraisītie nevēlamie blakusefekti.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. cilvēka ķermeņa uzbūve, orgānu un to sistēmu (balsta, muskuļu, elpošanas, gremošanas, uroģenitālās, sirds-asinsrites, endokrīnās) morfoloģija un fizioloģija;

2.2. vispārējā patoloģija, cilvēka organisma patoloģiskās reakcijas;

2.3. ārējās vides ietekme uz cilvēka organismu;

2.4. mikroorganismu (baktērijas, vīrusi, sēnes, vienšūņi) morfoloģija un fizioloģija, loma infekciju procesā;

2.5. izejvielas kosmētisko produktu ražošanā;

2.6. kosmētisko līdzekļu aktīvās sastāvdaļas, iedarbība, pielietojums;

2.7. masāžas vēsture, pamatprincipi, indikācijas, kontrindikācijas;

2.8. krāsu mācība, krāsu psiholoģiskā un fizioloģiskā iedarbība;

2.9. *SPA* koncepcija;

2.10. starptautiskās *SPA* koncepcijas;

2.11. nacionālās *SPA* koncepcijas;

2.12. mūsdienu tendences *SPA* nozarē;

2.13. relaksācijas dabiskie faktori un to iedarbība uz cilvēka organismu;

2.14. cilvēka enerģētiskā uzbūve.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. *SPA* pakalpojumu izpildīšana saskaņā ar multisensorās iedarbības teoriju (vizuālās ietekmes metodes, skaņu ietekmes metodes, smaržu ietekmes metodes, taktilās ietekmes metodes, garšas ietekmes metodes);

3.2. ķermeņa kosmētiskās masāžas metodikas;

3.3. *SPA* masāžas;

3.4. *SPA* ķermeņa kopšanas procedūras labsajūtas sniegšanai;

3.5. termoiedarbība *SPA* procedūrās;

3.6. ūdens relaksācijas procedūras (izņemot Šarko dušu un zemūdens masāžu);

3.7. *SPA* procedūru kontrindikācijas;

3.8. profesionālās kosmētikas, ekokosmētikas, fitoterapijas un aromaterapijas līdzekļu pielietošana *SPA* procedūrās;

3.9. aromaterapijas līdzekļi, to pielietošana procedūrās;

3.10. ēteriskās eļļas, to raksturojums, iedarbība – indikācijas, kontrindikācijas;

3.11. fitoterapijas līdzekļi, augu sagatavošanas un pielietošanas veidi;

3.12. ādas attīrīšanas līdzekļi, to veidi un pielietošana;

3.13. ķermeņa kopšanas līdzekļi, to veidi un pielietošana;

3.14. *SPA* procedūru daudzveidība;

3.15. informācijas tehnoloģijas;

3.16. darba vides un darba vietas organizācija;

3.17. *SPA* vides dizaina veidošana darba telpās;

3.18. relaksējošas un harmoniskas *SPA* vides veidošana;

3.19. dezinfekcija, sterilizācija;

3.20. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.21. lietišķā etiķete;

3.22. darba aizsardzības noteikumi;

3.23. higiēnas prasības;

3.24. pirmās palīdzības sniegšana;

3.25. vides aizsardzības noteikumi;

3.26. darba tiesiskās attiecības;

3.27. saskarsmes psiholoģija;

3.27. valsts valoda;

3.28. divas svešvalodas profesionālās saziņas līmenī;

3.29. profesionālie termini valsts valodā un divās svešvalodās.”;

3.10. papildināt sadaļu „III. Trešā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti” aiz apakšnodaļas „3.86. Kuģa elektriķa profesijas standarts” ar apakšnodaļām „3.87. Deju kolektīva repetitora profesijas standarts”, „3.88. Bibliotekāra profesijas standarts”, „3.89. Būvkonstrukciju montētāja profesijas standarts” un „3.90. Rūpniecisko iekārtu mehāniķa profesijas standarts” šādā redakcijā:

„**3.87.** **Deju kolektīva repetitora profesijas standarts**

**3.87.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – deju kolektīva repetitors.

2. Profesijas kods – 2653  13.

**3.87.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– deju kolektīva repetitors ir kvalificēts horeogrāfijas nozares speciālists, kurš veic repetitora darbu, pārzina skatuviskās dejas žanru, to izkopj un pilnveido; orientējas dejas mākslas stilu un žanru daudzveidībā.

Deju kolektīva repetitors strādā kultūras institūcijās, izglītības iestādēs, deju kolektīvos un deju studijās.

**3.87.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja plānot un organizēt savu radošo darbu.

2. Spēja sastādīt koncerta programmu.

3. Spēja iestudēt dejas atbilstoši aprakstiem, kā arī publiski uzstāties solo priekšnesumā vai kolektīvā.

4. Spēja ievērot deju kolektīva vadītāja norādījumus.

5. Spēja ievērot skatuves kultūru.

6. Spēja izvēlēties un izmantot informācijas tehnoloģijas un avotus profesionālo pienākumu izpildei.

7. Spēja iegūt informāciju par novitātēm dejas nozarē.

8. Spēja uzņemties atbildību par kvalitatīvu profesionālo darbību.

9. Spēja strādāt patstāvīgi un komandā, piedalīties pieredzes apmaiņā.

10. Spēja pašizglītoties un pilnveidot profesionālās kompetences.

11. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus, veidot pozitīvu gaisotni.

12. Spēja ievērot profesionālās saskarsmes principus.

13. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā profesionālās saziņas līmenī.

14. Spēja lietot profesionālo terminoloģiju.

15. Spēja ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības normatīvo aktu prasības.

16. Spēja izprast un ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.

17. Spēja ievērot autortiesības un ar tām saistītos normatīvos aktus.

18. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**3.87.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Izvēlēties mērķauditorijai atbilstošu repertuāru.

2. Izprast un ievērot horeogrāfiju autoru un kolektīva vadītāja dotos norādījumus.

3. Novērtēt koncerta norises vietu un mērķauditoriju.

4. Ievērot skatuves kultūru.

5. Lietot horeogrāfijas terminoloģiju.

6. Iestudēt dejas atbilstoši aprakstam.

7. Analizēt mūzikas formu, raksturu, noteikt ritmu, metru, taktsmēru un tempu.

8. Izvērtēt iestudēto horeogrāfiju māksliniecisko kvalitāti.

9. Orientēties latviešu dejas attīstības vēsturē.

10. Sekot nozares aktualitātēm un apzināt mūsdienu tendences horeogrāfijas mākslā.

11. Izzināt citu valstu pieredzi savā nozarē.

12. Veidot radošu sadarbību ar citiem dejas žanru speciālistiem.

13. Izvēlēties un izmantot informācijas tehnoloģijas un avotus.

14. Pašizglītoties un pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju.

15. Strādāt patstāvīgi un komandā.

16. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

17. Ievērot profesionālās saskarsmes principus.

18. Atbildēt par savas profesionālās darbības kvalitāti.

19. Pārvaldīt valsts valodu.

20. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

21. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

22. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības normatīvo aktu prasības.

23. Sniegt pirmo palīdzību.

24. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

25. Pārzināt un ievērot autortiesības un ar tām saistītos normatīvos aktus.

26. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**3.87.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. informācijas ieguves veidi un to izmantošana;

1.2. aktualitātes deju jaunradē;

1.3. telpu grīdas segumu īpašības;

1.4. mūsdienu latviešu tautas dejas aktualitātes Latvijā;

1.5. personīgo deju aprakstu, pierakstu veidošana.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. dejas teorija un vēsture;

2.2. deju priekšnesuma struktūra;

2.3. kostīmu vēsture;

2.4. kultūras vēsture;

2.5. folklora un etnogrāfija;

2.6. mūzikas vēsture;

2.7. mūzikas atlase un analīze;

2.8. digitālā audio apstrāde;

2.9. režijas veidošanas pamati;

2.10. vispārīgā psiholoģija;

2.11. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā;

2.12. klavierspēle.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. klasiskās dejas kustību un kombināciju apmācības teorija, metodika un prakse;

3.2. latviešu tautas deju pamatsoļi, satvērieni un aptvērieni, to lietojums;

3.3. cittautu deju kustību un kombināciju lietojums;

3.4. vēsturiskās dejas – kustību un kombināciju lietojums;

3.5. sarīkojumu deju kustību un kombināciju lietojums;

3.6. ritmika un ar to saistītie uzdevumi;

3.7. latviešu dejas notācija;

3.8. dejas kompozīcijas pamatnosacījumi;

3.9. informācijas sistematizācija;

3.10. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.11. profesionālā saskarsme;

3.12. valsts valoda;

3.13. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.14. informācijas tehnoloģijas;

3.15. darba aizsardzība (ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumi, pirmā palīdzība);

3.16. vides aizsardzība;

3.17. darba tiesiskās attiecības.

**3.88. Bibliotekāra profesijas standarts**

**3.88.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – bibliotekārs.

2. Profesijas kods – 3433  01.

**3.88.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– bibliotekārssniedz bibliotēkas un informācijas pakalpojumus uz vietas, tiešsaistē un attālināti; popularizē bibliotēku un tās piedāvājumus; komplektē un kataloģizē iespiestos un elektroniskos dokumentus; pārzina bibliotēku informācijas sistēmas un resursus.

Bibliotekārs strādā akadēmiskajās, speciālajās, publiskajās, izglītības iestāžu bibliotēkās un informācijas centros.

**3.88.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja orientēties Latvijas bibliotēku sistēmas uzbūvē, bibliotēku tipoloģijā un bibliotēku nozares darbībā.

2. Spēja organizēt bibliotēkas vai tās struktūrvienības sadarbību ar citām bibliotēkas struktūrvienībām, bibliotēkām un institūcijām.

3. Spēja motivēt sabiedrību bibliotēkas resursu un pakalpojumu izmantošanai.

4. Spēja iekļauties vietējās kopienas un tās institūciju darbības stratēģijās un to īstenošanā.

5. Spēja organizēt un sniegt bibliotēkas un informācijas pakalpojumus.

6. Spēja veidot radošai un informatīvai darbībai labvēlīgu vidi darbā ar bibliotēkas lietotājiem.

7. Spēja pārvaldīt bibliotēkas krājumus.

8. Spēja izmantot citu bibliotēku un institūciju krājumus un informācijas resursus pakalpojumu sniegšanā.

9. Spēja izmantot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas un biroja tehniku darba uzdevumu veikšanai.

10. Spēja sazināties ar bibliotēkas lietotājiem mutvārdos, lietišķajā sarakstē, pa telefonu un elektroniski, noformēt dokumentus atbilstoši darba uzdevumam.

11. Spēja veidot prezentācijas, iesaistīties projektos.

12. Spēja sagatavot racionālus priekšlikumus bibliotēkas attīstības plānošanai.

13. Spēja komunicēt un sadarboties ar kolēģiem, bibliotēkas lietotājiem un saistīto profesiju speciālistiem, uzklausīt citus un argumentēti skaidrot savu viedokli.

14. Spēja veikt darbu patstāvīgi un uzņemties atbildību par sava darba rezultātu.

15. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā un lietot tās informācijas resursu meklēšanā un izmantošanā.

16. Spēja ievērot profesionālās ētikas principus un darba tiesisko attiecību normas.

17. Spēja regulāri un patstāvīgi sekot un iepazīties ar bibliotēku nozares aktualitātēm.

18. Spēja izvērtēt iegūtās zināšanas un prasmes un pastāvīgi pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

19. Spēja adekvāti rīkoties nestandarta situācijās.

20. Spēja ievērot darba un vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumus un sniegt pirmo palīdzību.

**3.88.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Pārzināt un pielietot bibliotēku nozares normatīvos dokumentus.

2. Plānot bibliotēkas vai bibliotēkas struktūrvienības darbu, sagatavot un īstenot darba plānošanas un organizēšanas dokumentus.

3. Pārzināt un lietot bibliotēkas informācijas sistēmu un informācijas un komunikācijas tehnoloģijas.

4. Meklēt, iegūt, analizēt, vērtēt informāciju un informācijas resursus.

5. Nodrošināt bibliotēkas krājuma veidošanu, papildināšanu, uzskaiti, uzturēšanu un informācijas dokumentu glabāšanu, pieejamību un izmantošanu bibliotēkas lietotājiem.

6. Sistematizēt, klasificēt un kataloģizēt iespieddarbus un citus informācijas dokumentus, kā arī prezentēt iegūtos rezultātus.

7. Ievērot datu aizsardzību un lietotāju tiesības.

8. Veidot profesionālu saskarsmi ar dažādām bibliotēkas lietotāju grupām, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

9. Veikt bibliotēkas un bibliotēkas pakalpojumu popularizēšanu.

10. Veicināt bibliotēkas lietotāju informācijpratību un lasītprasmi.

11. Pārvaldīt valsts valodu.

12. Pārvaldīt vienu svešvalodu saziņas līmenī.

13. Lietot bibliotēku nozares terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

14. Strādāt individuāli un grupā.

15. Sniegt tiešos un attālinātos pakalpojumus.

16. Sadarboties ar bibliotēkas dibinātāju, valsts pārvaldes un nevalstiskajām institūcijām, kā arī citām bibliotēkām.

17. Pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.

18. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības normatīvo aktu prasības.

19. Sniegt pirmo palīdzību.

20. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

21. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

**3.88.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. sociālo komunikācijas sistēmu pamati;

1.2. ekonomikas pamati;

1.3. tiesību pamati.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. Latvijas bibliotēku sistēmas uzbūve, bibliotēku veidi un funkcijas;

2.2. bibliotēkas un informācijas institūcijas vadības un budžeta veidošanas pamati;

2.3. informācijas un komunikācijas tiesības;

2.4. autortiesības.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. Latvijas bibliotēku nozares normatīvie dokumenti;

3.2. bibliotēkas iekšējie normatīvie dokumenti;

3.3. bibliotēku nozares aktualitātes;

3.4. bibliotēkas informācijas sistēmas un tehnoloģiskie procesi;

3.5. informācijas un komunikācijas tehnoloģijas;

3.6. datubāzu veidošana un izmantošana;

3.7. krājumu pārvaldība, uzskaite, tehniskā apstrāde;

3.8. literatūras pārzināšana, informācijas meklēšana, ieguve;

3.9. bibliotēkas un informācijas pakalpojumi, pasākumu organizēšana;

3.10. bibliotēkas lietotāju apkalpošana, darbs ar dažādām bibliotēkas lietotāju grupām;

3.11. runas kultūra un prezentācijas prasmes;

3.12. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.13. saskarsmes psiholoģija;

3.14. valsts valoda;

3.15. viena svešvaloda saziņas līmenī;

3.16. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā;

3.17. darba tiesiskās attiecības;

3.18. darba aizsardzība

3.19. pirmā palīdzība;

3.20. vides aizsardzība.

**3.89. Būvkonstrukciju montētāja profesijas standarts**

**3.89.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – atbilstoši kodam.

2. Profesijas kodi:

Būvkonstrukciju MONTĒTĀJS – profesijas kods "7111  03";

Metāla būvkonstrukciju MONTĒTĀJS – profesijas kods "7111  05";

Dzelzsbetona būvkonstrukciju MONTĒTĀJS – profesijas kods "7111  06";

Stikloto būvkonstrukciju MONTĒTĀJS – profesijas kods "7111  07";

Koka būvkonstrukciju MONTĒTĀJS – profesijas kods "7111  08" (turpmāk kopā − būvkonstrukciju montētājs).

**3.89.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– būvkonstrukciju montētājs būvobjektā vai ražotnē montē metāla, dzelzsbetona, stiklotās un koka būvkonstrukcijas (turpmāk – būvkonstrukcijas) saskaņā ar darba uzdevumu un būvprojektu.

Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai būvkonstrukciju montētājam nepieciešamas: stropētāja, no zemes vadāmā tilta celtņa operatora, pārvietojama pacēlāja operatora un stacionāri nostiprināta pacēlāja operatora apliecības.

Būvkonstrukciju montētājs strādā uzņēmumos, kas nodarbojas ar būvkonstrukciju izgatavošanu un uzstādīšanu, ēku būvniecības, atjaunošanas, pārbūves vai restaurācijas darbos, vai strādā individuāli kā pašnodarbinātā persona vai individuālais komersants.

**3.89.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja pārzināt, pielietot un ievērot normatīvo aktu prasības būvdarbu izpildē.

2. Spēja izprast ēku būvniecībā veicamo būvdarbu veidus, tehnoloģiju un specifiku un nepieciešamo darbietilpību.

3. Spēja orientēties un izprast darbu organizēšanu kalendārajā grafikā, sastādīt tam atbilstošu operatīvo darbu izpildes grafiku.

4. Spēt lasīt un izprast būvprojektus.

5. Spēja sastādīt būvizstrādājumu un būvmateriālu specifikāciju un noteikt būvizstrādājumu un būvmateriālu raksturojumu un daudzumu būvkonstrukciju montāžas darbiem un izvēlēties atbilstošu aprīkojumu un darba instrumentus.

6. Spēja iekārtot ergonomiski parocīgu un drošu darba vietu un pielietot darbiem nepieciešamo aprīkojumu.

7. Spēja izpildīt darba aizsardzības normatīvo aktu prasības, pielietot drošus darba paņēmienus, individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus, atbilstoši rīkoties ārkārtas situācijās un sniegt pirmo palīdzību.

8. Spēja noteikt un norobežot savu darba zonu.

9. Spēja uzstādīt un demontēt sastatnes atbilstoši prasībām.

10. Spēja veikt darbu patstāvīgi un uzņemties atbildību par darba rezultātu.

11. Spēja patstāvīgi veikt būvdarbus, tai skaitā būvkonstrukciju montāžas, namdara darbus.

12. Spēja droši pārvietot būvkonstrukcijas un būvmateriālus sava darba veikšanai, atpazīt bīstamās darba vietas un operācijas būvlaukumā.

13. Spēja uzmērīt izpildītos darbus un pielietot ģeodēziskās un citas mērīšanas ierīces un instrumentus.

14. Spēja izprast būvkonstrukciju savstarpējo mijiedarbību un savienot dažādas būvkonstrukcijas, novērtēt būvizstrādājumu un būvmateriālu kvalitāti un to atbilstību būvprojektā prasītajiem parametriem.

15. Spēja izprast izpildāmo darbu kvalitātes prasības.

16. Spēja novērtēt izpildīto darbu kvalitāti, izprast novērtēt pieļauto neatbilstību sekas un panākt neatbilstību novēršanu.

17. Spēja identificēt bīstamos atkritumus, savākt un šķirot būvniecības atkritumus, pārvaldīt vides aizsardzības paņēmienus un ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

18. Spēja sadarboties un komunicēt savā komandā (brigādē), ar citiem būvniecības dalībniekiem, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

19. Spēja organizēt būvkonstrukciju montāžas darbus.

20. Spēja pārvaldīt valsts valodu un sazināties vienā svešvalodā.

**3.89.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Darba uzdevuma ietvaros sadarboties ar citiem darbiniekiem, strādājot komandā, ievērojot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus un darba kārtības noteikumus.

2. Izprast būvdarbu tehnoloģijas, atšķirt būvizstrādājumu funkcionālo nozīmi un pielietojumu.

3. Lietot rasējumos izmantotos apzīmējumus un terminoloģiju.

4. Lasīt ēku plānus, fasādes, griezumu un būvkonstrukciju mezglu rasējumus.

5. Izprast būvkonstrukciju savstarpējo mijiedarbību.

6. Savienot dažādas būvkonstrukcijas.

7. Novērtēt būvizstrādājumu, būvmateriālu kvalitāti un atbilstību būvprojektā prasītajiem parametriem.

8. Noteikt un sagatavot būvmateriālu daudzumu darbu izpildei.

9. Pārvaldīt būvizstrādājumu iestrādāšanas metodes.

10. Noteikt un norobežot savu darba zonu.

11. Iekārtot ergonomiski parocīgu un drošu darba vietu.

12. Droši uzstādīt un demontēt sastatnes.

13. Izvēlēties atbilstošo aprīkojumu un darba instrumentus.

14. Lietot konkrētiem būvdarbu veidiem atbilstošas tehnoloģiskās iekārtas, aprīkojumu un instrumentus.

15. Droši pārvietot būvkonstrukcijas un būvmateriālus darba veikšanai.

16. Lietot ģeodēziskās un citas mērīšanas ierīces un instrumentus.

17. Izprast izpildāmo darbu kvalitātes prasību pamatojumu.

18. Uzmērīt izpildītos būvkonstrukciju montāžas darbus.

19. Pārbaudīt un novērtēt vizuāli un mehāniski (ar instrumentiem, ar speciāliem mērinstrumentiem) būvkonstrukcijas, būvizstrādājumus un būvmateriālus.

20. Pārzināt un lietot būvprojektā paredzētos tehniskos risinājumus.

21. Orientēties un izprast darbu organizēšanas kalendāro grafiku, organizēt savu darba laiku un ievērot kalendāro grafiku.

22. Uzskaitīt izpildīto darbu apjomu.

23. Novērtēt pieļauto neatbilstību sekas un novērst neatbilstības.

24. Patstāvīgi organizēt un veikt savu darbu, analizēt darba gaitu, uzņemties atbildību par saviem darba rezultātiem.

25. Atpazīt bīstamās darba vietas un operācijas būvlaukumā.

26. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

27. Ievērot darba aizsardzības normatīvo aktu prasības, lietot drošus darba paņēmienus, pielietot individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus un sniegt pirmo palīdzību.

28. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

29. Rīkoties ārkārtas situācijās.

30. Veikt būvdarbu atkritumu savākšanu un šķirošanu, identificēt bīstamos atkritumus.

31. Argumentēt un pamatot savu viedokli problēmsituācijās.

32. Pārvaldīt valsts valodu.

33. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

34. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

**3.89.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. projektēšanas datorprogrammas;

1.2. būvmehānika/būvfizika;

1.3. informatīvās datu bāzes;

1.4. ģeodēzija;

1.5. normatīvo aktu sistēmas uzbūves principi;

1.6. būvniecības rasēšana.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. elektrotehnika;

2.2. būvdarbu organizācija;

2.3. būvju daļas;

2.4. namdara darbi (pielietojamo materiālu atbilstība un savietojamība, materiālu iestrādes pamatprincipi);

2.5. jumiķa darbi (hidroizolācijas pamatprincipi un to darbība);

2.6. būvdarbu darbietilpība un secība;

2.7. būvniecību reglamentējošie normatīvie akti;

2.8. būvprojekta sastāvs;

2.9. būvniecības terminoloģija un grafiskie apzīmējumi;

2.10. būvniecības dalībnieku pienākumi, tiesības un atbildība.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. būvmateriāli un būvizstrādājumi;

3.2. būvkonstrukcijas;

3.3. būvkonstrukciju savienojumu metodes un veidi;

3.4. būvdarbu tehnoloģija;

3.5. būvkonstrukciju montāžas darbi;

3.6. zemes darbi (specializācijai dzelzsbetona būvkonstrukciju montētājs);

3.7. betonēšanas darbi (specializācijai dzelzsbetona/ stikloto būvkonstrukciju montētājs);

3.8. būvizstrādājumu atbilstības novērtēšana;

3.9. būvmašīnas;

3.10. kravu stiprināšana un pārvietošana;

3.11. apdares darbi;

3.12. mērīšanas ierīces un instrumenti;

3.13. aprīkojumi un instrumenti;

3.14. darba aizsardzība, darba aizsardzības līdzekļi, to pielietošana;

3.15. darba tiesiskās attiecības;

3.16. vides aizsardzība;

3.17. darbavietas ergonomika;

3.18. ugunsdrošība, ugunsdzēsības līdzekļi un to pielietošana;

3.19. civilā aizsardzība;

3.20. pirmā palīdzība;

3.21. saskarsmes pamati;

3.22. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.23. datorzinības;

3.24. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā;

3.25. valsts valoda;

3.26. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī.

**3.90. Rūpniecisko iekārtu mehāniķa profesijas standarts**

**3.90.1. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesijas nosaukums – atbilstoši kodam.

2. Profesijas kodi:

Poligrāfisko iekārtu MEHĀNIĶIS – profesijas kods "7233  07";

Tekstilražošanas iekārtu MEHĀNIĶIS – profesijas kods "7233  10";

Kokapstrādes iekārtu MEHĀNIĶIS – profesijas kods "7233  15";

Metālapstrādes iekārtu MEHĀNIĶIS – profesijas kods "7233  16";

Rūpniecisko iekārtu MEHĀNIĶIS – profesijas kods "7233  22";

Ķīmisko un biotehnoloģisko iekārtu MEHĀNIĶIS – profesijas kods "7233  26";

Farmācijas iekārtu MEHĀNIĶIS – profesijas kods "7233  27" (turpmāk kopā – rūpniecisko iekārtu mehāniķis).

**3.90.2. Nodarbinātības apraksts**

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– rūpniecisko iekārtu mehāniķis plāno, organizē un veic rūpniecības (ķīmisko, biotehnoloģisko, farmaceitisko, poligrāfijas, kokapstrādes, metālapstrādes, tekstilražošanas) tehnoloģisko iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču (turpmāk – iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču) montāžu un demontāžu, nodošanu ekspluatācijā, ekspluatāciju, apkalpošanu un remontu; nodrošina darba aizsardzības prasību ievērošanu iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču montāžas, ekspluatācijas, apkalpošanas un remonta laikā.

Rūpniecisko iekārtu mehāniķis strādā rūpniecības uzņēmumos.

**3.90.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās**

**profesionālās kompetences**

1. Spēja plānot, organizēt un patstāvīgi veikt iekārtu, ierīču montāžu un demontāžu, iekārtu un to mezglu remonta darbus.

2. Spēja novērtēt iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču bojājumus un to cēloņus, veikt bojātu detaļu defektāciju.

3. Spēja novērtēt un veikt priekšdarbus iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču sagatavošanai remonta darbiem.

4. Spēja veikt dažādus iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču remonta darbus.

5. Spēja precīzi izgatavot un apstrādāt vienkāršas iekārtu detaļas.

6. Spēja lasīt un saprast rasējumus, tehnisko un remonta dokumentāciju, kā arī lietot iegūto informāciju darbā.

7. Spēja uzturēt iekārtas darba kārtībā atbilstoši reglamentējošās dokumentācijas prasībām.

8. Spēja izpildīt iekārtu plānotās un ārkārtas tehniskās apskates, apkopes un remontus.

9. Spēja lietot mērinstrumentus un novērtēt kontroles rezultātus.

10. Spēja izvēlēties un lietot iekārtu mezglu salikšanas un izjaukšanas instrumentus un ierīces.

11. Spēja veikt darba pienākumus, tajā skaitā lietot atbilstošas iekārtas un ierīces, darba instrumentus, materiālus, darba apģērbu, individuālos un kolektīvos aizsardzības līdzekļus, atbilstoši darba aizsardzības normatīvo aktu prasībām.

12. Spēja ievērot sprādziendrošības, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumu prasības, ja nepieciešams, atbilstoši rīkoties un sniegt pirmo palīdzību.

13. Spēja izprast un ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, kā arī veikt darba pienākumus, nekaitējot videi.

14. Spēja atpazīt drošības signālus un zīmes un atbilstoši rīkoties.

15. Spēja ievērot higiēnas prasības.

16. Spēja plānot un organizēt savu darbu.

17. Spēja saskaņot savu darbību ar dažādu līmeņu speciālistiem.

18. Spēja ievērot profesionālās saskarsmes principus.

19. Spēja ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

20. Spēja risināt darba procesā radušās problēmas savas kompetences ietvaros.

21. Spēja atbildēt par savu rīcību, darba rezultātiem, racionālu darba laika un resursu izmantošanu.

22. Spēja dažādos informācijas avotos atrast, atlasīt un izmantot darbam nepieciešamo tehnisko informāciju.

23. Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā.

24. Spēja ievērot darba tiesisko attiecību normas.

25. Spēja pašizglītoties un pilnveidot profesionālās kompetences.

**3.90.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās prasmes**

1. Plānot iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču montāžas, demontāžas, remonta un apkalpošanas darbus.

2. Organizēt iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču montāžas, demontāžas, remonta un apkalpošanas darbus.

3. Veikt iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču montāžas, demontāžas, remonta un apkalpošanas darbus.

4. Pārbaudīt iekārtu tehnisko stāvokli pirms nodošanas ekspluatācijā.

5. Veikt vienkāršus metālapstrādes darbus.

6. Noteikt iekārtu, detaļu defektus un noteikt remonta veidus to labošanai.

7. Veikt vai organizēt nolietojušos detaļu atjaunošanas darbus un iekārtu mezglu nomaiņu.

8. Ievērot un kontrolēt iekārtu ekspluatācijas režīmu saskaņā ar iekārtas ekspluatācijas instrukciju.

9. Veikt iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču tehniskā stāvokļa monitoringu un diagnostiku.

10. Noteikt iekārtu avāriju un bojājumu cēloņus un rīkoties atbilstoši instrukcijām.

11. Lietot mērinstrumentus.

12. Lasīt kontrolmērinstrumentu rādījumus.

13. Novērtēt kontroles rezultātus.

14. Lasīt kopsalikuma un detaļu rasējumus un iekārtu sistēmu principiālās shēmas, tajā skaitā tehnoloģiskās, hidrauliskās, pneimatiskās un kinemātiskās.

15. Izstrādāt detaļu darba rasējumus un skices.

16. Aizpildīt iekārtu montāžas, demontāžas, ekspluatācijas, apkalpošanas un remonta dokumentus.

17. Lietot informācijas tehnoloģijas un biroja tehniku.

18. Pielietot labas ražošanas prakses un citu kvalitātes sistēmu standartus.

19. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības normatīvo aktu prasības.

20. Sniegt pirmo palīdzību.

21. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

22. Lietot drošības zīmes un signālus.

23. Strādāt patstāvīgi un komandā.

24. Saskaņot savu darbību ar dažādu līmeņu speciālistiem.

25. Plānot un organizēt savu darbu.

26. Uzņemties atbildību par sava darba rezultātiem.

27. Risināt darba procesā radušās problēmas savas kompetences ietvaros.

28. Ievērot higiēnas prasības.

29. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

30. Ievērot profesionālās saskarsmes principus.

31. Pārvaldīt valsts valodu.

32. Pārvaldīt vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

33. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un divās svešvalodās.

34. Lietot ar profesionālo darbību saistošos normatīvos aktus.

35. Ievērot darba tiesisko attiecību normas.

36. Pilnveidot savas profesionālās kompetences, iegūt un izvērtēt jaunu darbam nepieciešamo informāciju.

**3.90.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai**

**nepieciešamās zināšanas**

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. labas ražošanas prakses un citas kvalitātes sistēmas;

1.2. uzņēmuma struktūra;

1.3. iekārtu izvēles un uzstādīšanas principi;

1.4. tērauda termiskā apstrāde;

1.5. metālu apstrāde ar spiedienu;

1.6. metālgriešanas darbgaldi;

1.7. metināšanas pamati;

1.8. mehatronisko sistēmu pamati.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. tehnoloģiskā procesa automatizācija, automatizācijas līdzekļi;

2.2. tehnoloģiskie procesi;

2.3. tehnoloģisko iekārtu uzbūve;

2.4. tipveida detaļu stiprības aprēķini;

2.5. tehnoloģisko iekārtu mezglu stiprības aprēķini;

2.6. ekonomikas pamati;

2.7. apstrādājamo materiālu mehāniskās īpašības;

2.8. iekārtu, iekārtu mezglu un ierīču tehniskās apkalpošanas un remontu organizācija uzņēmumā, t.sk. informācijas tehnoloģijas risinājumi.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. diagnostikas instrumenti;

3.2. metālu un nemetālisko materiālu galvenās īpašības, savienošanas paņēmieni un pielietojums mašīnbūvē;

3.3. metālgriešanas un atslēdznieku instrumenti un tehnoloģijas;

3.4. skābju, sārmu un citu ķīmisko vielu īpašības;

3.5. agresīvās un toksiskās vielas;

3.6. eļļošanas līdzekļi, to īpašības, eļļošanai izmantojamie tehniskie līdzekļi;

3.7. metālu korozijas veidi un aizsargpārklājumi;

3.8. rasējumu un tehniskās dokumentācijas noformēšanas standarti;

3.9. tehniskie mērījumi un mērīšanas līdzekļi;

3.10. mērinstrumentu un mērierīču pārbaude, verificēšana un kalibrēšana;

2.11. metālu markas un to apzīmējumi;

3.12 virsmas formas un raupjuma pielaides;

3.13. dažādu detaļu savienojumu pielaides un sēžas;

3.14. tehnoloģisko iekārtu, tipveida detaļu un pamatmezglu remonta veidi;

3.15. tehnoloģisko iekārtu apkalpošana;

3.16. drošības zīmes un signāli;

3.17. darba aizsardzība;

3.18. vides aizsardzība;

3.19. pirmā palīdzība;

3.20. darba higiēna;

3.21. profesionālā saskarsme;

3.22. ar profesionālo darbību saistošie normatīvie akti;

3.23. valsts valoda;

3.24. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.25. profesionālie termini valsts valodā un divās svešvalodās;

3.26. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.27. informācijas tehnoloģijas;

3.28. darba tiesiskās attiecības.”;

3.11. papildināt sadaļu „IV. Otrā profesionālās kvalifikācijas līmeņa profesiju standarti” aiz apakšnodaļas „4.47. Kuģa motorista profesijas standarts” ar apakšnodaļu „4.48. Valsts policijas jaunākā inspektora profesijas standarts” šādā redakcijā:

„**4.48.**Valsts policijas jaunākā inspektora profesijas standarts

4.48.1. Vispārīgie jautājumi

1. Profesijas nosaukums – atbilstoši kodam.

2. Profesijas kodi:

KĀRTĪBNIEKS (iekšlietu jomā) – profesijas kods "3355  35",

Valsts policijas jaunākais INSPEKTORS – profesijas kods "3355  40" (turpmāk kopā – Valsts policijas jaunākais inspektors).

4.48.2. Nodarbinātības apraksts

1. Profesionālās kvalifikācijas līmenis – otrais profesionālās kvalifikācijas līmenis.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu kopsavilkums:

– Valsts policijas jaunākais inspektors veic darbu sabiedriskās kārtības un personu drošības nodrošināšanā, likumpārkāpumu prevencijā, kā arī bezvēsts pazudušu un personu, kuras izdarījušas likumpārkāpumus, meklēšanā; veic aizturēto, apcietināto un notiesāto konvojēšanu un apsardzi; veic pasākumus likumpārkāpēju aizturēšanā; dokumentē likumpārkāpumus; sniedz personām pirmo palīdzību; uzrauga un kontrolē ceļu un ūdens satiksmes drošību; apsargā personas un objektus.

Valsts policijas jaunākais inspektors pilda dienesta pienākumus Valsts policijas struktūrvienībās.

4.48.3. Profesionālās darbības veikšanai nepieciešamās

profesionālās kompetences

1. Spēja uzturēt drošību un kārtību sabiedriskās vietās, t.sk. ārkārtas situācijās, stihisku nelaimju un masu nekārtību laikā, rīkojoties lielas psiholoģiskās slodzes un stresa apstākļos.

2. Spēja novērst un atklāt noziedzīgus nodarījumus un citus likumpārkāpumus, taktiski novērtējot situāciju un nepieciešamības gadījumā operatīvi un precīzi pielietojot pašaizsardzības paņēmienus un līdzekļus.

3. Spēja aizturēt likumpārkāpējus.

4. Spēja apsargāt aizturētās, apcietinātās un notiesātās personas īslaicīgās aizturēšanas vietās, ilgstoši atrodoties slēgtā vidē un komunicējot ar psihiski nestabilām, agresīvi, depresīvi, negatīvi noskaņotām personām.

5. Spēja atrast meklēšanā izsludinātas personas un priekšmetus.

6. Spēja konvojēt un apsargāt aizturētās, apcietinātās un notiesātās personas, t.sk. uz mūžu notiesātās personas.

7. Spēja pārmeklēt aizturētās, apcietinātās, notiesātās personas, izņemt neatļautus priekšmetus un novērst veselībai un dzīvībai apdraudošas situācijas.

8. Spēja strādāt komandā un uzklausīt objektīvu kritiku.

9. Spēja orientēties normatīvajos aktos iekšlietu jomā un pielietot tos atbilstoši konkrētajai situācijai.

10. Spēja atbilstoši nepieciešamības novērtējumam sniegt pirmo palīdzību, kā arī sniegt palīdzību personām, kuras cietušas likumpārkāpumu rezultātā, nelaimes gadījumos vai atrodas bezpalīdzības stāvoklī.

11. Spēja kontrolēt ceļu un ūdens satiksmi.

12. Spēja sazināties valsts valodā un vismaz vienā svešvalodā.

13. Spēja rīkoties godīgi, uzņemties personīgu atbildību par savu rīcību, darba rezultātiem, racionālu darba laika un resursu izmantošanu un ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

14. Spēja pastāvīgi pilnveidot savas profesionālās prasmes, zināšanas un fizisko sagatavotību atbilstoši darba devēja norādījumiem.

15. Spēja apsargāt objektus un personas, nodrošinot sabiedrisko kārtību to tuvumā un caurlaižu režīma objektos.

16. Spēja lietot informācijas tehnoloģijas savas darbības veikšanai.

17. Spēja ievērot darba aizsardzības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasības.

18. Spēja ievērot dienesta gaitu regulējošo normatīvo aktu prasības.

19. Spēja ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

4.48.4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai

nepieciešamās prasmes

1. Patrulēt sabiedriskās vietās, nodrošinot kārtību un drošību.

2. Pieņemt taktiski atbilstošu lēmumu psiholoģiskās slodzes un stresa apstākļos.

3. Rīkoties un izvēlēties atbilstošu taktiku konfliktsituācijās.

4. Nepieļaut likumpārkāpumus, ar savu klātbūtni demonstrējot tiesību normu ievērošanas kontroli.

5. Identificēt, apskatīt un izņemt pēdas un citus lietiskos pierādījumus.

6. Komunicēt un iegūt nepieciešamo informāciju bezvēsts pazudušu personu un personu, kuras izdarījušas likumpārkāpumus, meklēšanā.

7. Meklēt bezvēsts pazudušas un likumpārkāpumus izdarījušas personas, līķus, narkotiskās vielas un sprāgstvielas, t.sk. izmantojot dienesta suņus.

8. Konvojēt un apsargāt aizturētās, apcietinātās un notiesātās personas.

9. Pielietot fizisku spēku, speciālos cīņas paņēmienus.

10. Pielietot speciālos līdzekļus (ķīmiskās vielas, priekšmetus vai mehānismus).

11. Atvairīt uzbrukumus, pielietojot aizsardzības taktiskos paņēmienus.

12. Izmantot un pielietot šaujamieroci, lai dotu trauksmes signālu, izsauktu palīdzību vai veiktu mērķtiecīgu šāvienu.

13. Pārmeklēt aizturētās, apcietinātās un notiesātās personas, izņemot veselību un dzīvību apdraudošus priekšmetus.

14. Komunicēt ar psihiski nestabilām personām, agresīvi, depresīvi, negatīvi noskaņotām personām.

15. Atrast piemērojamo tiesību normu, piemērot (t.sk. iztulkojot) un noformēt dienesta un administratīvās lietvedības dokumentus.

16. Kontrolēt ceļu un ūdens satiksmi.

17. Regulēt transportlīdzekļu un gājēju kustību, t.sk. izmantojot roku žestus un svilpes signālus.

18. Pārvaldīt valsts valodu.

19. Pārvaldīt vismaz vienu svešvalodu profesionālās saziņas līmenī.

20. Patstāvīgi pilnveidot savas zināšanas, profesionālās iemaņas, fizisko un profesionālo sagatavotību.

21. Sniegt pirmo palīdzību.

22. Ievērot dienesta attiecības un subordināciju.

23. Vadīt B kategorijas transportlīdzekli.

24. Adekvāti reaģēt paaugstināta stresa un bīstamības apstākļos.

25. Strādāt ar informācijas sistēmām un datubāzēm.

26. Apsargāt valsts objektus un diplomātiskās pārstāvniecības.

27. Pārbaudīt caurlaides, kontrolējot ienākošās personas apsargājamos objektos.

28. Novērtēt dzīvību un veselību apdraudošas situācijas un atbilstoši rīkoties.

29. Lietot profesionālo terminoloģiju valsts valodā un vienā svešvalodā.

30. Ievērot darba aizsardzības, ugunsdrošības un elektrodrošības normatīvo aktu prasības.

31. Ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības.

32. Ievērot profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipus.

4.48.5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai

nepieciešamās zināšanas

1. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas priekšstata līmenī:

1.1. policijas sadarbība Eiropas Savienībā;

1.2. tiesību aizsardzības iestāžu sistēma un funkcijas.

2. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas izpratnes līmenī:

2.1. krimināltiesības;

2.2. kriminālprocesa tiesības (kriminālprocesa uzsākšanas iemesli un pamats, kriminālprocesā iesaistītās personas, sākotnējās izmeklēšanas darbības notikuma vietā);

2.3. saskarsmes psiholoģija;

2.4. valsts un tiesību teorijas pamati;

2.5. profesionālie termini valsts valodā un vienā svešvalodā.

3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu veikšanai nepieciešamās zināšanas lietošanas līmenī:

3.1. kriminālistikas pamati (lietisko pierādījumu konstatēšana, saglabāšana un nozieguma pēdu fiksēšana (kriminālistiskā fotografēšana, audio un video ierakstu veikšana u.c.), izņemšana; vārdiskā portreta sastādīšana);

3.2. vispārējā fiziskā sagatavotība;

3.3. likumpārkāpēju aizturēšanas paņēmieni;

3.4. uzbrukuma atvairīšanas un aizsardzības taktiskie paņēmieni;

3.5. profesionālās darbības taktika, metodes un paņēmieni, tajā skaitā paaugstināta stresa un bīstamības apstākļos;

3.6. šaujamieroču un speciālo līdzekļu pielietošana, uzbūve un darbības principi;

3.7. policijas darbības ārkārtas situācijās;

3.8. sakaru un tehniskie līdzekļi, to darbības principi un lietošanas noteikumi;

3.9. B kategorijas transportlīdzekļa vadīšana;

3.10. konvoja, apsardzes un patruļdienesta darba organizācija;

3.11. satiksmes uzraudzības darba organizācija, ceļu un ūdens satiksmes kontrole;

3.12. administratīvo pārkāpumu materiālās un procesuālās tiesību normas (lietvedība administratīvo pārkāpumu lietās);

3.13. cilvēktiesības;

3.14. policijas tiesības, tajā skaitā profesionālo darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti;

3.15. informācijas sistēmas un datubāzes;

3.16. profesionālās un vispārējās ētikas pamatprincipi;

3.17. valsts valoda;

3.18. viena svešvaloda profesionālās saziņas līmenī;

3.19. vispārējā dokumentu pārvaldība;

3.20. ierindas mācība;

3.21. loģika;

3.22. darba aizsardzība;

3.23. pirmās palīdzības sniegšana;

3.24. vides aizsardzība.”.

Ministru prezidente L.Straujuma

Labklājības ministrs U.Augulis

03.12.2015. 12:03

13248

A.Liepiņa 67021519,

Aina.Liepina@lm.gov.lv