Apstiprināts ar Olaines novada domes

2014. gada 26. februāra sēdes lēmumu

(3. prot., 5.p)

**Kārtība, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā**

**Olaines novadā**

**1. Vispārējie noteikumi:**

1.1. Šie noteikumi nosaka kartību, kādā organizējami skolēnu nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā (turpmāk tekstā – noteikumi).

1.2. Noteikumos izmantotie termini:

1.2.1. Skolēni – jaunieši vecumā no 15 līdz 17 gadiem, kuru dzīvesvieta deklarēta Olaines novada teritorijā un kuri mācās vispārizglītojošās vai profesionālās izglītības iestādēs Olaines novadā.

1.2.2. Nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā organizators – Olaines novada pašvaldība (turpmāk tekstā – Pašvaldība). Pašvaldība slēdz vienošanos ar tās iestādi (turpmāk tekstā – Izpildītājs), par konkrētu zināšanu, prasmju apguves organizēšanu skolēniem vasaras prakses laikā atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīviem aktiem.

1.2.3. Nodarbinātības pasākumi vasaras brīvlaikā – noteiktu zināšanu un prasmju apguve, kas nav pretrunā ar Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajiem pusaudžu darba ierobežojumiem, kas nav kaitīga skolēna drošībai, veselībai, tikumībai un attīstībai.

1.2.4. Nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā darba laiks – ne vairāk kā 4 stundas dienā un 20 stundas nedēļā.

1.2.5. Līgums par nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā veikšanu – Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbilstoši noformēts rakstveida darba līgums starp skolēnu un Izpildītāju.

1.2.6. Vienošanās par nodarbinātības pasākumiem vasaras brīvlaikā – rakstveida līgums starp Pašvaldību un Izpildītāju par nodarbinātības pasākumu nodrošināšanu noteiktam skolēnu skaitam vasaras brīvlaikā, atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

1.3. Skolēnu nodarbinātības mērķis vasaras brīvlaikā – radīt iespēju 15 līdz 17 gadu vecumu sasniegušiem skolēniem apgūt darba prasmes un iemaņas, organizējot nodarbinātības pasākumus Olaines novadā laika posmā no 2014. gada 30.jūnija līdz 2014. gada 22.augustam.

1.4. Skolēnu nodarbinātības vasaras brīvlaikā uzdevumi:

1.4.1. sniegt skolēniem izpratni par profesijām un nepieciešamo zināšanu līmeni tajās, darba saturu, pienākumiem, perspektīvu, iespēju gūt pirmo praktisko pieredzi profesionāļu uzraudzībā;

1.4.2. lietderīgi pavadīt mācību gada vasaras brīvdienas.

1.5. Nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā organizācijas kārtība:

1.5.1. nodarbinātības pasākumus vasaras brīvlaikā finansē, koordinē un kontrolē Pašvaldība;

1.5.2. nodarbinātības pasākumus nodrošina Izpildītājs;

1.5.3. nodarbinātības pasākumi tiek nodrošināti rindas kārtībā reģistrētiem 60 Olaines novadā deklarētiem skolēniem, kuri mācās vispārizglītojošās vai profesionālās mācību iestādēs Olaines novadā un kuri uz nodarbinātības pasākuma uzsākšanas brīdi ir 15 līdz 17 gadus veci;

1.5.4. nodarbinātības pasākumos vasaras brīvlaikā iesaistītie skolēni strādā 2 nedēļas, 4 stundas dienā (nepilnu darba dienu), 20 stundas nedēļā, saņemot atlīdzību valstī noteiktās minimālās stundas tarifa likmes apmērā par faktiski nostrādātajām stundām;

1.5.5. informācija par skolēnu nodarbinātības pasākumiem vasaras brīvlaikā tiek publiskota izdevumā „Olaines Domes vēstis”, Olaines novada pašvaldības mājaslapā [www.olaine.lv](http://www.olaine.lv) un pašvaldības mājaslapā jauniešiem [www.olainesjauniesiem.lv](http://www.olainesjauniesiem.lv).

**2. Skolēnu nodarbinātības pasākumu vasarā organizēšanā iesaistīto pušu pienākumi**

2.1. Pašvaldības pienākumi:

2.1.1. uzdot skolēnu nodarbinātības pasākumu koordinatoram (turpmāk tekstā – Koordinators) organizēt un vadīt nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā procesu;

2.1.2. slēgt darba līgumus ar nodarbinātības pasākumos iesaistītajiem skolēniem;

2.1.3. veikt finansēšanu apstiprinātā budžeta ietvaros;

2.1.4. organizēt izglītojamo apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem.

2.2. Koordinatora pienākumi:

2.2.1. organizēt skolēnu pieteikšanos un pieteikumu anketu – iesniegumu reģistrāciju un izvērtēšanu;

2.2.2. izvērtēt Izpildītāju saņemtos piedāvājumus un izraudzīties Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atbilstošus skolēnu nodarbinātības pasākumus;

2.2.3. organizēt Izpildītāju, skolnieku un viņu vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu, tikšanos (turpmāk tekstā – Vecāki);

2.2.4. pamatojoties uz skolēnu pieteikumu anketu – iesniegumu un ārsta izziņu izvērtēt un piedāvāt noteiktu darba vietu;

2.2.5. slēgt līgumus starp Pašvaldību un Izpildītāju;

2.2.6. kontrolēt vienošanos starp Izpildītāju un Pašvaldību un līgumu starp Pašvaldību un skolēnu izpildi;

2.2.7. konstatējot skolēna attiecīgu prasmju un iemaņu trūkumu vai nevērīgu attieksmi pret veicamo uzdevumu nodarbinātības pasākumu laikā, izvērtēt iespēju noteiktā uzdevuma izpildē skolēnu aizstāt ar citu.

2.3. Skolēna pienākumi:

2.3.1. personīgi iesniegt aizpildītu pieteikuma anketu (PIELIKUMS NR.1) un ārsta izziņu par veselības stāvokli Olaines novada pašvaldības Apmeklētāju pieņemšanas un informācijas centrā. Dokumenti jāiesniedz laikā no 2014.gada 28.aprīļa līdz 9.maijam, ieskaitot;

2.3.2. ja ir apstiprināta darba vieta, iesniegt algas nodokļa grāmatiņu un iesniegumu, kurā norādīta darba līguma slēdzēja (skolēna) banka un bankas konts, uz kuru pārskaitīt skolēna algu;

2.3.3. veikt Izpildītāja uzdoto uzdevumu noteiktajā apmērā, termiņā un pēc iespējas labākā kvalitātē;

2.3.4. neveikt nekādus pasākumus, kas varētu apdraudēt paša skolēna un citu skolēnu veselību vai dzīvību;

2.3.5. ievērot darba aizsardzības prasības.

2.4. Izpildītāja pienākumi:

2.4.1. pieteikt nodarbināmo skolēnu skaitu pašvaldībā pie koordinatora no 2014. gada 14. aprīļa līdz 24. aprīlim, iesniedzot rakstisku pieteikumu (PIELIKUMS NR.2);

2.4.2. noslēgt līgumu ar pašvaldību par skolēnu nodarbinātības pasākumu vasaras brīvlaikā organizēšanu. Pirms darba līguma slēgšanas Izpildītājam ir tiesības pārbaudīt izglītojamā iesniegto informāciju un atteikt izglītojamo nodarbināt, ja viņš ir sniedzis nepatiesu informāciju;

2.4.3. ierādīt skolēnam noteiktu nodarbinātības pasākuma vietu, kas noteikta saskaņā ar noslēgto vienošanos ar pašvaldību;

2.4.4. noteikt skolēna nodarbinātības pasākuma vadītāju, kurš uzraudzīs skolēnu darbu;

2.4.5. veikt skolēnu darba laika uzskaiti;

2.4.6. instruēt par darba drošības prasībām, kuras jāievēro veicot nodarbinātības pasākumus, nodrošināt darba aizsardzības noteikumiem atbilstošus apstākļus nodarbinātības pasākumu veikšanai;

2.4.7. ziņot koordinatoram par skolēna nodarbinātības pasākumu norisi;

2.4.8. sniegt koordinatoram informāciju par skolēna nostrādāto laiku darba līguma pēdējā dienā.

**3. Skolēnu atlase nodarbinātības pasākumiem vasaras brīvlaikā:**

3.1. Pašvaldības koordinators izvērtē skolēnu iesniegtos pieteikumus – anketas, kas iesniegti termiņā un kam pievienoti visi noteiktie dokumenti.

3.2. Pašvaldības koordinators līdz 2014. gada 26.maijam pieteikumu iesniegšanas secībā nosaka tos skolēnus, kas ieguvuši darba vietu vasaras brīvlaikā.

3.3. Prioritāri vietas tiek piešķirtas tiek skolēniem, kas brīvprātīgajā darbā Olaines novadā atbilstoši „Jauniešu Brīvprātīgā darba pieredzes apliecināšanas vadlīnijām Olaines novadā” ir nostrādājuši vismaz 30 stundas.

3.4. Pašvaldība informē skolēnu par  rezultātiem.

Priekšsēdētājs A. Bergs