



UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA

Rīgā

29.11.2023.

Iekšējie noteikumi Nr. 22/3-1.1.-18/7

Grozījumi: Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 08.01.2024. iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1-25/1
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 13.12.2024. iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1-25/13
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 12.12.2025. iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1-25/10

Prakses nolikums

APSTIPRINĀTI

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas
Padomes 2023.gada 29. novembra sēdē, protokols
Nr.22/3-3.1.-11/25

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību par prakses saturu, prakses organizēšanas, aizstāvēšanas un vērtēšanas kārtību, kā arī prakses dokumentu sagatavošanas un noformēšanas kārtību Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžā (turpmāk – koledža).
2. Prakse ir neatņemama izglītošanas procesa sastāvdaļa koledžā īstenojamajās izglītības programmās:
 - 2.1. īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programmā „Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, iegūstamā kvalifikācija – ugunsdrošības un civilās aizsardzības tehniķis, prakses apjoms 754 stundas (29 kredītpunkti);
 - 2.2. profesionālās tālākizglītības programmā „Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, iegūstamā kvalifikācija – ugunsdzēsības un glābšanas dienesta ugunsdzēsējs glābējs, prakses apjoms 416 stundas;
(Grozīts ar Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 08.01.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.22/3-1.1-25/1 un ar Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 13.12.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.22/3-1.1-25/13)
 - 2.3. profesionālās tālākizglītības programmā „Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, iegūstamā kvalifikācija – dispečers iekšlietu jomā, prakses apjoms 280 stundas.
(Grozīts ar Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 13.12.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.22/3-1.1-25/13)
3. Prakses mērķis ir nostiprināt iegūtās zināšanas un praktiskās iemaņas, iegūt izglītības programmai atbilstošu kompetenci, kas nepieciešamas profesionālās kvalifikācijas iegūšanai attiecīgajā izglītības programmā.

II. Prakses saturs

4. Prakses laikā kadets vai Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta (turpmāk – iestāde) amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi (turpmāk – studējošais) iepazīstas ar iestādes struktūrvienības struktūru, uzdevumiem un darba organizāciju.
5. Studējošais, atbilstoši iegūstamajai kvalifikācijai, prakses vadītāja uzraudzībā izpilda prakses uzdevumus:
 - 5.1. šo noteikumu 2.1.apakšpunktā minētās izglītības programmas prakses programma noteikta 1.pielikumā;
 - 5.2. šo noteikumu 2.2. un 2.3.apakšpunktā minēto izglītības programmu prakses programma noteikta attiecīgajās profesionālās izglītības programmās.

III. Prakses organizēšana

6. Studējošā prakses vietu un laiku nosaka ar:
 - 6.1. koledžas rīkojumu, ja prakse notiek koledžā;
 - 6.2. iestādes rīkojumu, ja prakse notiek iestādes struktūrvienībā.
7. Koledža ar rīkojumu nosaka prakses vadītāju, kurš:
 - 7.1. novada prakses ievada semināru (divas kontaktstundas);
 - 7.2. prakses laikā konsultē studējošos par prakses norisi, prakses uzdevumu izpildi un citiem ar praksi saistītiem jautājumiem.
8. Iestādes struktūrvienība ar rīkojumu nosaka prakses vadītāju prakses vietā, kuram, ir šādi pienākumi:
 - 8.1. nodrošināt studējošā praksi atbilstoši prakses programmai, radīt nepieciešamos prakses apstākļus;
 - 8.2. uzraudzīt studējošā prakses norisi, sniegt nepieciešamo atbalstu ar prakses uzdevumu izpildi saistītajos jautājumos;
 - 8.3. apstiprināt ierakstus prakses dienasgrāmatā (2.pielikums), prakses pārskatā (3.pielikums) un sagatavot studējošā raksturojumu (4.pielikums).

IV. Prakses atskaite

9. Prakses laikā iestādes struktūrvienībā studējošais sagatavo prakses dienasgrāmatu (2.pielikums) un prakses pārskatu (3.pielikums), ko iesniedz ar koledžas rīkojumu noteiktam prakses vadītājam.
10. Prakses dokumentus un ar tiem saistītos pielikumus iesniedz papīra formātā vai elektroniski, parakstītus ar drošu elektronisko parakstu.
11. Prakses dienasgrāmatas un prakses pārskata teksta noformējums:
 - 11.1. valsts valodā, ievērojot valsts valodas literārās, gramatiskās normas un pareizrakstības prasības;
 - 11.2. noformē datorsalikumā uz A4 formāta lapām, kurām apdrukāta viena lappuse;
 - 11.3. tekstu noformē melnā krāsā;

- 11.4. teksta attālums no lapas kreisās malas ir 3 cm, no augšējās, apakšējās un labās malas 2 cm, jaunu rindkopu sāk ar 1,27 cm lielu atkāpi;
 - 11.5. burtu lielums ir 14 pt, fonts *Times New Roman*;
 - 11.6. atstarpe starp rindām *Single*, atstarpe starp burtiem *Normal*;
 - 11.7. tekstu rindkopā abas teksta malas ir izlīdzinātas (*Justified*);
 - 11.8. lapas numurē ar arābu cipariem lapas apakšējās malas centrā ar ciparu lielumu 12 pt, fonts *Times New Roman*;
 - 11.9. titullapu nenumurē.
12. Šo noteikumu 2.2. un 2.3. apakšpunktā norādītajā izglītības programmā prakses dienasgrāmatai un prakses pārskatam pievieno studējošā raksturojumu.

V. Prakses aizstāvēšana un vērtēšana

13. Pēc prakses iestādes struktūrvienībā vai koledžā tiek organizēta studējošo prakses aizstāvēšana.
14. Šo noteikumu 2.1. apakšpunktā minētajai izglītības programmai:
 - 14.1. ar koledžas rīkojumu nosaka studējošo prakses vērtēšanas komisiju, kurā ir vismaz trīs komisijas locekļi;
 - 14.2. prakses aizstāvēšanas laikā studējošais prezentē prakses pārskatu, secinājumus un priekšlikumus (5-7 minūtes);
 - 14.3. pēc prezentācijas studējošais atbild uz prakses vērtēšanas komisijas locekļu jautājumiem.
15. Ja studējošais nav iesniedzis atbilstoši noformētus prakses dokumentus vai neaizstāv praksi, studējošajam ir tiesības atkārtoti iesniegt prakses dokumentus divu darba dienu laikā un trešajā darba dienā aizstāvēt praksi atkārtotā prakses vērtēšanas komisijā.
16. Studējošajam, kurš apgūst šo noteikumu 2.2. vai 2.3. apakšpunktā minēto izglītības programmu, prakses dokumentus pieņem un novērtē ar koledžas rīkojumu noteiktais prakses vadītājs.
17. Prakses sasniedzamie rezultāti un to vērtēšanas kritēriji 10 ballu skalā:
 - 17.1. izcili (10) – sasniegtie prakses rezultāti pārsniedz izglītības programmas prakses uzdevumu izpildi, liecina par spēju veikt darbu pilnībā patstāvīgi un dziļu problēmu izpratni;
 - 17.2. teicami (9) – sasniegtie prakses rezultāti pilnībā atbilst izglītības programmas prakses uzdevumu izpildes prasībām, iegūta prasme patstāvīgi lietot iegūtās zināšanas;
 - 17.3. ļoti labi (8) – pilnīgi izpildīti izglītības programmas prakses uzdevumi, tomēr atsevišķos jautājumos nav pietiekami dziļas izpratnes, lai zināšanas patstāvīgi lietotu sarežģītāku problēmu risināšanā;
 - 17.4. labi (7) – kopumā izpildīti izglītības programmas prakses uzdevumi, tomēr dažkārt konstatējama neprasme iegūtās zināšanas izmantot praktiski;
 - 17.5. gandrīz labi (6) – izpildīti izglītības programmas prakses uzdevumi, tomēr vienlaikus konstatējama nepietiekami dziļa problēmas izpratne un neprasme izmantot iegūtās zināšanas;

- 17.6. viduvēji (5) – kopumā apgūti izglītības programmas prakses uzdevumi, tomēr konstatējama nepietiekama dažu problēmu pārzināšana un neprasmē izmantot iegūtās zināšanas;
 - 17.7. gandrīz viduvēji (4) – kopumā apgūti izglītības programmas prakses uzdevumi, tomēr konstatējama nepietiekama dažu pamatkonceptiju izpratne, ir ievērojamas grūtības iegūto zināšanu praktiskajā izmantošanā;
 - 17.8. vāji (3) – zināšanas ir virspusējas un nepilnīgas, studējošais nespēj tās lietot konkrētajās situācijās;
 - 17.9. ļoti vāji (2) – ir virspusējas zināšanas tikai par atsevišķām problēmām, lielākā daļa izglītības programmas prakses uzdevumu nav izpildīti;
 - 17.10. ļoti, ļoti vāji (1) – nav izpratnes par izglītības programmas prakses uzdevumu pamatproblemātiku, nav gandrīz nekādu zināšanu saistībā ar izglītības programmas prakses uzdevumu izpildi.
18. Praksi vērtē 10 ballu skalā. Vērtējums 4 (gandrīz viduvēji) uzskatāms par zemāko sekmīgo vērtējumu.
19. Prakses vērtēšanas komisija vai ar koledžas rīkojumu noteiktais prakses vadītājs, vērtējot praksi, ņem vērā studējošā prakses vērtējumu un studējošā raksturojumu, ko sniedzis ar iestādes struktūrvienības rīkojumu noteiktais prakses vadītājs.

VI. Noslēguma jautājums

20. Atzīt par spēku zaudējušiem Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 2017.gada 22.septembra iekšējos noteikumus Nr.22/3-1.1.-19/4 „Kvalifikācijas prakses nolikums”.
21. Šo noteikumu 2.1.apakšpunktā minētajā izglītības programmā prakses apjoms un 1.pielikumā norādītajā prakses programmā prakses stundu un kredītpunktu skaits noteikts attiecībā uz studējošajiem, kuri uzsāka studijas koledžā no 2023.gada 1.septembra. Attiecībā uz studējošajiem, kuri uzsāka studijas koledžā līdz 2023.gada 1.septembrim, prakses apjoms un prakses stundu un kredītpunktu skaits prakses programmā ir atbilstošs attiecīgajam izglītības programmas studiju plānam un tiesiskajam regulējumam, kas bija noteikts koledžas 2017.gada 22.septembra iekšējo noteikumu Nr.22/3-1.1.-19/4 „Kvalifikācijas prakses nolikums” 2.1.apakšpunktā un 1.pielikumā.

(Grozīts ar Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 08.01.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.22/3-1.1-25/1)

Saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu 2023.gada 31.oktobrī.

Direktors
pulkvedis

I. Mežulis

Lunts, 67803512
artis.lunts@ucak.vugd.gov.lv

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU

PRAKSES PROGRAMMA

1.tabula

Pilna laika klātienes studiju 1.kursa 2.semestrī; nepilna laika neklātienes studiju 3.kursa 6.semestrī 78 stundas (3 kredītpunkti):

Nr. p.k.	Uzdevumi	Atskaites forma
1.	Zināt struktūrvienības organizatorisko struktūru, darbības principus, noteiktos dežūrmaiņas amatpersonu dienesta pienākumus, esošo ugunsdzēsības tehniku, aprīkojumu ugunsgrēku dzēšanai un glābšanas darbu veikšanai, tās raksturojumu un tehniskos parametrus	Ieraksts prakses pārskatā
2.	Zināt struktūrvienības radiosaukļus ugunsdzēsības tehnikai un amatpersonām. Zināt struktūrvienības tehnikas un amatpersonu radiosaukļus	Ieraksts prakses pārskatā
3.	Darbs elpošanai nepiemērotā vidē: 3.1.elpošanai nepiemērotā vidē ekipētas grupas (turpmāk - grupa) sastāvs un tās dalībnieku pienākumi; 3.2.grupas aprīkojums; 3.3.grupas darbības kārtība, veicot ugunsgrēku dzēšanu un glābšanas darbus elpošanai nepiemērotā un piesārņotā vidē; 3.4.nodarbības ar saspiesta gaisa elpošanas aparātiem (elpošanai piemērotā vidē)	Ieraksts prakses pārskatā
4.	Nodaļa padod vienu vai divus stobrus "B" no AC, kas novietota pie ūdens ņemšanas vietas. AC novietota pie hidranta vai pie atklātas ūdens ņemšanas vietas. Izvilka maģistrālā līnija ar dalītāju un darba šļūteņu līniju ar stobru "B" un padots ūdens. Nodaļa izveido grupu, kura veic ugunsgrēka dzēšanas un glābšanas darbus, ieslēdzoties elpošanas aparātos. Stobra padošana ēkas vai būves iekšpusē, glābjamo iznešana vai pārvietošana pa iekšējām stacionārām vai ugunsdzēsības pārnēsājamām kāpnēm. Darbs ar sakaru līdzekļiem. Ugunsgrēku dzēšanas un glābšanas darbu vadītājs ziņo par ierašanos notikuma vietā, notikuma vietas raksturojumu pēc ārējām pazīmēm, izlūkošanas rezultātiem, darba gaitu, lokalizāciju, likvidāciju	Ieraksts prakses pārskatā
5.	Darbs ar pārnēsamiem sūkņiem: 5.1.darba aizsardzības prasības, strādājot ar pārnēsamiem sūkņiem;	Ieraksts prakses pārskatā

	5.2.darbs ar pārnesamo sūkni	
6.	Darbs ar pneimatiskajiem spilveniem: 6.1.darba aizsardzības prasības, strādājot ar pneimatisko spilvenu; 6.2.pneimatisko spilvenu pielietošana dažādu konstrukciju pacelšanā, pārvietošanā, atspiešanā, sūču noslēgšanā utt.; 6.3.pneimatisko spilvenu apkope	Ieraksts prakses pārskatā
7.	Darbs ar hidrauliskajiem instrumentiem: 7.1.darba aizsardzības prasības, strādājot ar hidrauliskajiem instrumentiem; 7.2.hidraulisko instrumentu izmantošana	Ieraksts prakses pārskatā
8.	Darbs ar elektroģeneratoriem un apgaismes iekārtām: 8.1.darba aizsardzības prasības, strādājot ar elektroiekārtām; 8.2.elektroģeneratoru uzstādīšana, elektroinstrumentu, apgaismes iekārtu izvietošana un pieslēgšana	Ieraksts prakses pārskatā
9.	Darbs ar motorzāģiem: 9.1.darba aizsardzības prasības, strādājot ar motorzāģi; 9.2.motorzāģu apkope	Ieraksts prakses pārskatā
10.	Darbs ar vinčām: 10.1.darba aizsardzības prasības, strādājot ar vinču; 10.2.darbs ar rokas un mehāniskās piedziņas vinču	Ieraksts prakses pārskatā

Sasniedzamie rezultāti:

1. Izmanto ugunsdzēsības un glābšanas resursus.
2. Lieto sakaru līdzekļus notikuma vietā.
3. Lieto individuālos aizsardzības līdzekļus.
4. Efektīvi pielieto ugunsdzēsības un glābšanas aprīkojumu.

Pilna laika klātienes studiju 2.kursa 4.semestrī; nepilna laika neklātienes studiju 3.kursa 6.semestrī 78 stundas (3 kredītpunkti):

Nr. p.k.	Uzdevumi	Atskaites forma
1. Uzdevumi, veicot ugunsgrēku dzēšanu un glābšanas darbus:		
1.1.	Izpētīt prakses vietas struktūrvienības daļas vai posteņa organizatorisko struktūru, darbības principus, pārziņas rajonu, nosakot ūdens ņemšanas vietas un objektus Nr.3 un Nr.4	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno pārziņas rajona ūdens ņemšanas vietas
1.2.	Apgūt prakses vietā esošo tehniku un aprīkojumu (tehnikas un aprīkojuma tehniskais raksturojums un pielietojums) ugunsgrēku dzēšanai un glābšanas darbu veikšanai	Ieraksts prakses pārskatā
1.3.	Zināt glābšanas darba vadītāja notikuma vietā noteikšanas kārtību, modelēt situācijas un spēt noteikt glābšanas darba vadītāju notikuma vietā	Ieraksts prakses pārskatā
1.4.	Zināt izlūkošanas organizēšanas kārtību. Modelējot notikuma situācijas, veikt izlūkošanu teorētiskajās vai praktiskajās nodarbībās	Ieraksts prakses pārskatā
1.5.	Spēt noteikt izšķirošo virzienu. Modelējot notikuma situācijas, noteikt izšķirošo virzienu teorētiskajās vai praktiskajās nodarbībās	Ieraksts prakses pārskatā
1.6.	Zināt glābšanas darbu vadītāja pienākumus un tiesības. Modelējot notikuma situācijas, pildīt glābšanas darbu vadītāja pienākumus un izmantot tiesības notikuma vietā teorētiskajās vai praktiskajās nodarbībās	Ieraksts prakses pārskatā
1.7.	Zināt operatīvā štāba priekšnieka pienākumus un tiesības. Modelējot notikuma situācijas, pildīt operatīvā štāba priekšnieka pienākumus un izmantot tiesības teorētiskajās vai praktiskajās nodarbībās	Ieraksts prakses pārskatā
1.8.	Zināt nodrošinājuma priekšnieka pienākumus un tiesības. Modelējot notikuma situācijas, pildīt nodrošinājuma priekšnieka pienākumus un izmantot tiesības teorētiskajās vai praktiskajās nodarbībās	Ieraksts prakses pārskatā
1.9.	Zināt darba iecirkņa vadītāja pienākumus un tiesības. Modelējot notikuma situācijas, pildīt darba iecirkņa vadītāja pienākumus un izmantot tiesības teorētiskajās vai praktiskajās nodarbībās	Ieraksts prakses pārskatā
1.10.	Spēt, kā glābšanas darbu vadītājs, noziņot Zvanu centram par ierašanos notikuma vietā un notikuma raksturojumu pēc ārējām pazīmēm. Izveidot grupas, padot stobrus un dot uzdevumus ugunsgrēka dzēšanai. Dot rīkojumus, izmantojot radiosakarus. Spēt noziņot par lokalizāciju un likvidāciju. Veikt notikuma izvērtējumu un analīzi kopā ar dežūrmaiņas komandieri	Ieraksts prakses pārskatā
2. Uzdevumi ugunsdrošības uzraudzības jomā:		
2.1.	Iepazīties ar prakses vietas organizatorisko struktūru, darbības principiem	Ieraksts prakses pārskatā

2.2.	Iegaumēt normatīvajos aktos iestādei noteiktās funkcijas un uzdevumus Valsts ugunsdrošības uzraudzības (turpmāk - VUU) jomā un iestādes amatpersonu ar speciālajam dienesta pakāpēm, kas veic ugunsdrošības pārbaudes pienākumus un tiesības	Ieraksts prakses pārskatā Prakses pārskatam pievieno izskatīto normatīvo aktu sarakstu
2.3.	Piedalīties amatpersonu, kuras veic ugunsdrošības uzraudzību, ikdienas amata pienākumu izpildē struktūrvienībā	Ieraksts prakses pārskatā
2.4.	Iepazīties ar inspektora amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, tiesībām un atbildību	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno iestādes teritoriālās struktūrvienības inspektora amata apraksta kopiju
2.5.	Piedalīties vismaz viena objekta ugunsdrošības pārbaudes veikšanā un par tās rezultātiem noformēt attiecīgu administratīvā akta projektu (pārbaudes akts, Brīdinājums par darbības apturēšanu, Lēmums par darbības apturēšanu, Atzinums par atbilstību ugunsdrošības prasībām)	Ieraksts prakses pārskatā Prakses pārskatam pievieno veiktās ugunsdrošības pārbaudes administratīvā akta projektu
2.6.	Novērot VUU darbā sagatavojamo dokumentu ievadi un reģistrēšanu iestādes dokumentu vadības sistēmā	Prakses pārskatam pievieno ekrāna izdruku no iestādes dokumentu vadības sistēmas

Sasniedzamie rezultāti:

1. Orientējas struktūrvienības daļas pārziņas rajonā un tajā esošajās ūdens ņemšanas vietās.
2. Efektīvi pielieto ugunsdzēsības un glābšanas aprīkojumu ugunsdzēsīgo vielu padošanai un glābšanas darbu veikšanai.
3. Vada ugunsgrēku dzēšanu un neatliekamos avāriju seku likvidēšanas pasākumus.
4. Spēj izskaidrot prakses vietas organizatorisko struktūru un amatpersonu savstarpējo pakļautību.
5. Iegaumē iestādes funkcijas un uzdevumus Valsts ugunsdrošības uzraudzības jomā.
6. Skaidro tiesības un pienākumus ugunsdrošības jomā.
7. Spēj veikt amatpersonu, kuras veic ugunsdrošības uzraudzību, amata pienākumus.
8. Sastāda dokumentus par atklāto tiesību aktos noteikto ugunsdrošību prasību pārkāpumiem.

Pilna laika klātienes studiju 3.kursa 5.semestrī un 6.semestrī 598 stundas (23 kredītpunkti):

(Grozīts ar Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 12.12.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.22/3-1.1-25/10)

Nr. p.k.	Uzdevumi	Atskaites forma
1. Uzdevumi ugunsdrošības uzraudzības jomā:		
1.1.	Atkārtot normatīvajos aktos noteiktās prasības par ugunsdrošības pārbaužu plānošanu un plānoto ugunsdrošības pārbaužu veikšanas periodiskumu	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno aizpildītos un apstiprinātos plānošanas dokumentus, kuros atspoguļoti prakses laikā plānotie darbi teritoriālajā struktūrvienībā
1.2.	Iemācīties sagatavot dokumentus (atskaites) par VUU darba rezultātiem	Ieraksts prakses pārskatā
1.3.	Īstenot ugunsdrošības prevencijas pasākumus	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno studējošā Ziņojumu prakses vadītājam iestādes teritoriālajā struktūrvienībā par veiktajiem prevencijas pasākumiem
1.4.	Iepazīties ar Būvniecības informācijas sistēmas iespējām, ievadāmo informāciju, dokumentu sagatavošanas un reģistrācijas iespējām	Ieraksts prakses pārskatā
1.5.	Piedalīties būvobjektu ugunsdrošības pārbaudēs. Iepazīties ar būvobjektu ugunsdrošības pasākumu pārskatiem. Apgūt atzinuma par būvobjekta atbilstību ugunsdrošības prasībām sagatavošanas praktiskos aspektus	Ieraksts prakses pārskatā, norādot pārbaudīto būvprojektu nosaukumus un būvobjektu adreses. Prakses pārskatam pievieno viena Atzinuma par būvobjekta atbilstību ugunsdrošības prasībām projektu
1.6.	Iepazīties ar dažāda tipa ugunsdrošībai nozīmīgo inženiertehnisko sistēmu darbības principiem objektos, piedaloties ugunsdrošības pārbaudē	Ieraksts prakses pārskatā, norādot attiecīgās sistēmas nosaukumu/us un objekta/u, kurā attiecīgā sistēma apskatīta adresi
1.7.	Piedalīties vismaz piecu ugunsdrošības pārbaužu veikšanā un par to rezultātiem noformēt attiecīgos administratīvos aktus (pārbaudes akts, Brīdinājums par darbības apturēšanu, Lēmums par darbības apturēšanu, Atzinums par atbilstību ugunsdrošības prasībām)	Ieraksts prakses pārskatā Prakses pārskatam pievieno piecu administratīvo aktu projektus par veiktajām ugunsdrošības pārbaudēm
1.8.	Apgūt VUU darbā sagatavojamo dokumentu uzskaiti iestādes dokumentu vadības sistēmā un iestādes dokumentu glabātuvē	Ieraksts prakses pārskatā
1.9.	Piedalīties administratīvā pārkāpuma lietvedībā par ugunsdrošības prasību neievērošanu un Lēmuma par	Ieraksts prakses pārskatā, norādot administratīvā

	administratīvā soda uzlikšanu sagatavošanā. Izskatīt procesa ietvaros sagatavotos lēmumus	pārkāpuma lietas pārkāpuma būtību un pieņemtos lēmumus
1.10.	Apgūt administratīvo pārkāpumu procesu ievadi valsts informācijas sistēmā, kas paredzētas sodu reģistram un administratīvo pārkāpumu procesa informācijas uzkrāšanai	Ieraksts prakses pārskatā
1.11.	Apgūt Izpildrīkojuma par piespiedu naudu sagatavošanu	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno Izpildrīkojuma par piespiedu naudu kopiju vai projektu
1.12.	Iepazīties ar iestādē papildus izmantotajām informācijas sistēmām (piemēram Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmata, personas datu pārlūks, valsts kases sistēma u.c.)	Ieraksts prakses pārskatā
2. Uzdevumi civilās aizsardzības jomā:		
2.1.	Iepazīties ar sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisiju darba organizāciju	Ieraksts prakses pārskatā
2.2.	Iepazīties ar paaugstinātas bīstamības objekta civilās aizsardzības plānu	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno paaugstinātas bīstamības objekta un Iestādes gatavības un reaģēšanas pasākumus riska samazināšanai
2.3.	Iepazīties ar agrīnas brīdināšanas organizēšanu paaugstinātas bīstamības objektā un pašvaldībā	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno agrīnas brīdināšanas organizēšanas aprakstu
2.4.	Apgūt civilās aizsardzības un katastrofas pārvaldīšanas mācību organizēšanas procesu (organizētām vai plānotām mācībām)	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno mācību programmas kopiju un novērtējumu (tikai organizētām mācībām)
2.5.	Iepazīties ar trauksmes sirēnas manuālas iedarbināšanas kārtību	Ieraksts prakses pārskatā
3. Uzdevumi ugunsdzēsības un glābšanas darbu jomā:		
3.1.	Izpētīt prakses vietas pārziņas rajona objektus, uz kuriem tiek izsūtīti resursi saskaņā ar izsaukumu Nr.3 un Nr.4	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno viena objekta operatīvās kartiņas kopiju
3.2.	Apgūt prakses vietā esošo tehniku un aprīkojumu (tehniskais raksturojums un pielietojums) ugunsgrēku dzēšanai un glābšanas darbu veikšanai	Ieraksts prakses pārskatā
3.3.	Zināt struktūrvienības tehnikas un amatpersonu radio saukļus. Modelējot notikuma situācijas, pielietot struktūrvienības tehnikas un amatpersonu radio saukļus teorētiskajās vai praktiskajās nodarbībās	Ieraksts prakses pārskatā
3.4.	Zināt, kā tiek organizēta dežūрмаiņas komandiera amatpersonu dienesta pienākumu izpilde. Ar dežūрмаiņas komandiera starpniecību, organizēt dežūрмаiņas amatpersonu darbu	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno vada komandiera amata aprakstu
3.5.	Zināt noteikto kārtību par mācību organizēšanu	Ieraksts prakses pārskatā

	dienesta vietā. Ar dežūrmaiņas komandiera starpniecību, veikt dežūrmaiņas amatpersonu apmācību par noteiktām tēmām	
3.6.	Zināt personāla apziņošanas kārtību. Modelējot situāciju, veikt personāla apziņošanu teorētiskajā nodarbībā	Ieraksts prakses pārskatā
3.7.	Mācēt strādāt ar Izbraukuma resursu vadības sistēmu. Pārzināt, apkopot un ievadīt informāciju Izbraukuma resursu vadības sistēmā par: personālsastāvu, tehniku un notikumiem	Ieraksts prakses pārskatā
3.8.	Zināt glābšanas darba vadītāja pienākumus notikuma vietā. Modelējot notikuma situācijas, pildīt glābšanas darba vadītāja pienākumus un izmantot tiesības teorētiskajās vai praktiskajās nodarbībās vai notikumos	Ieraksts prakses pārskatā

Sasniedzamie rezultāti:

1. Gatavo dokumentus (atskaites) par VUU darba rezultātiem.
2. Veic prevencijas pasākumus VUU jomā.
3. Prot ievadīt un iegūt datus Būvniecības informācijas sistēmā.
4. Zina ugunsdrošībai nozīmīgo inženiertehnisko sistēmu darbības principus.
5. Veic ugunsdrošības un civilās aizsardzības prasību ievērošanas pārbaudes.
6. Pārzina VUU darbā sagatavojamo dokumentu uzskaiti iestādes dokumentu vadības sistēmā un iestādes dokumentu glabātuvē, noformē uzraugāmo objektu uzraudzības lietas.
7. Veic administratīvo pārkāpumu procesu, izmantojot valsts informācijas sistēmas, kas paredzētas sodu reģistram un administratīvo pārkāpumu procesa informācijas uzkrāšanai.
8. Gatavo izpildriekšus par piespiedu naudas piemērošanu.
9. Strādā ar dienesta pienākumu izpildei nepieciešamajām informācijas sistēmām.
10. Spēj izskaidrot normatīvajos aktos un iestādē noteiktās prasības par ugunsdrošības pārbaužu plānošanu un plānoto ugunsdrošības pārbaužu veikšanas periodiskumu.
11. Zina struktūrvienības daļas pārziņas rajonā un tajā esošajās ūdens ņemšanas vietas.
12. Izmanto ugunsdzēsības un glābšanas resursus.
13. Lieto sakaru līdzekļus notikuma vietā.
14. Vada dežūrmaiņas darbu. Dod uzdevumus. Pārlicinās par uzdevumu izpildi. Kontrolē noteikto dežūrmaiņas dienas kārtību. Veic ierakstus žurnālā "Dienesta grāmata".
15. Organizē mācības un apmāca nodarbinātos.
16. Vada ugunsgrēku dzēšanu un neatliekamās avāriju seku likvidēšanas pasākumus. Izvēlas atbilstošus resursus ugunsgrēku dzēšanas darbiem.
17. Piedalās sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas darbā.
18. Pārzina paaugstinātas bīstamības objekta civilās aizsardzības plānu struktūru un saturu.
19. Veic valsts agrīnās brīdināšanas sistēmas darbības pārbaudes.
20. Prot iedarbināt trauksmes sirēnu.
21. Piedalās civilās aizsardzības un katastrofas pārvaldīšanas mācībās.

Nepilna laika neklātienes studiju 3. kursa 6. semestrī 468 stundas (18 kredītpunkti):

Nr. p.k.	Uzdevumi	Atskaites forma
1. Uzdevumi ugunsdrošības uzraudzības jomā:		
1.1.	Atkārtot normatīvajos aktos noteiktās prasības par ugunsdrošības pārbaužu plānošanu un plānoto ugunsdrošības pārbaužu veikšanas periodiskumu	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno aizpildītos un apstiprinātos plānošanas dokumentus, kuros atspoguļoti prakses laikā plānotie darbi teritoriālajā struktūrvienībā
1.2.	Iemācīties sagatavot dokumentus (atskaites) par VUU darba rezultātiem	Ieraksts prakses pārskatā
1.3.	Īstenot ugunsdrošības prevencijas pasākumus	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno studējošā Ziņojumu prakses vadītājam iestādes teritoriālajā struktūrvienībā par veiktajiem prevencijas pasākumiem
1.4.	Iepazīties ar Būvniecības informācijas sistēmas iespējām, ievadāmo informāciju, dokumentu sagatavošanas un reģistrācijas iespējām	Ieraksts prakses pārskatā
1.5.	Piedalīties būvobjektu ugunsdrošības pārbaudēs. Iepazīties ar būvobjektu ugunsdrošības pasākumu pārskatiem. Apgūt atzinuma par būvobjekta atbilstību ugunsdrošības prasībām sagatavošanas praktiskos aspektus	Ieraksts prakses pārskatā, norādot pārbaudīto būvprojektu nosaukumus un būvobjektu adreses. Prakses pārskatam pievieno viena Atzinuma par būvobjekta atbilstību ugunsdrošības prasībām projektu
1.6.	Iepazīties ar dažāda tipa ugunsdrošībai nozīmīgo inženiertehnisko sistēmu darbības principiem objektos, piedaloties ugunsdrošības pārbaudē	Ieraksts prakses pārskatā, norādot attiecīgās sistēmas nosaukumu/us un objekta/u, kurā attiecīgā sistēma apskatīta, adresi
1.7.	Piedalīties vismaz piecu ugunsdrošības pārbaužu veikšanā un par to rezultātiem noformēt attiecīgos administratīvos aktus (pārbaudes akts, Brīdinājums par darbības apturēšanu, Lēmums par darbības apturēšanu, Atzinums par atbilstību ugunsdrošības prasībām)	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno piecu administratīvo aktu projektus par veiktajām ugunsdrošības pārbaudēm
1.8.	Apgūt VUU darbā sagatavojamo dokumentu uzskaiti iestādes dokumentu vadības sistēmā un iestādes dokumentu glabātuvē	Ieraksts prakses pārskatā
1.9.	Piedalīties administratīvā pārkāpuma lietvedībā par ugunsdrošības prasību neievērošanu un Lēmuma par administratīvā soda uzlikšanu sagatavošanā. Izskatīt procesa ietvaros sagatavotos lēmumus	Ieraksts prakses pārskatā, norādot administratīvā pārkāpuma lietas pārkāpuma būtību un pieņemtos lēmumus

1.10.	Apgūt administratīvo pārkāpumu procesu ievadi valsts informācijas sistēmā, kas paredzētas sodu reģistram un administratīvo pārkāpumu procesa informācijas uzkrāšanai	Ieraksts prakses pārskatā
2. Uzdevumi ugunsdzēsības un glābšanas darbu jomā:		
2.1.	Izpētīt prakses vietas pārziņas rajona objektus, uz kuriem tiek izsūtīti resursi saskaņā ar izsaukumu Nr. 3 un Nr. 4	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno viena objekta operatīvās kartiņas kopiju
2.2.	Apgūt prakses vietā esošo tehniku un aprīkojumu (tehniskais raksturojums un pielietojums) ugunsgrēku dzēšanai un glābšanas darbu veikšanai	Ieraksts prakses pārskatā
2.3.	Zināt struktūrvienības tehnikas un amatpersonu radio saukļus. Modelējot notikuma situācijas, pielietot struktūrvienības tehnikas un amatpersonu radio saukļus teorētiskajās vai praktiskajās nodarbībās	Ieraksts prakses pārskatā
2.4.	Zināt, kā tiek organizēta dežūрмаiņas komandiera amatpersonu dienesta pienākumu izpilde. Ar dežūрмаiņas komandiera starpniecību, organizēt dežūрмаiņas amatpersonu darbu	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno vada komandiera amata aprakstu
2.5.	Zināt noteikto kārtību par mācību organizēšanu dienesta vietā. Ar dežūрмаiņas komandiera starpniecību, veikt dežūрмаiņas amatpersonu apmācību par noteiktām tēmām	Ieraksts prakses pārskatā
2.6.	Zināt personāla apziņošanas kārtību. Modelējot situāciju, veikt personāla apziņošanu teorētiskajā nodarbībā	Ieraksts prakses pārskatā
2.7.	Mācēt strādāt ar Izbraukuma resursu vadības sistēmu. Pārzināt, apkopot un ievadīt informāciju Izbraukuma resursu vadības sistēmā par: personālsastāvu, tehniku un notikumiem	Ieraksts prakses pārskatā
2.8.	Zināt glābšanas darba vadītāja pienākumus notikuma vietā. Modelējot notikuma situācijas, pildīt glābšanas darba vadītāja pienākumus un izmantot tiesības teorētiskajās vai praktiskajās nodarbībās vai notikumos	Ieraksts prakses pārskatā

Sasniedzamie rezultāti:

22. Gatavo dokumentus (atskaites) par VUU darba rezultātiem.
23. Veic prevencijas pasākumus VUU jomā.
24. Prot ievadīt un iegūt datus Būvniecības informācijas sistēmā.
25. Zina ugunsdrošībai nozīmīgo inženiertehnisko sistēmu darbības principu.
26. Veic ugunsdrošības un civilās aizsardzības prasību ievērošanas pārbaudes.
27. Pārzina VUU darbā sagatavojamo dokumentu uzskaiti iestādes dokumentu vadības sistēmā un iestādes dokumentu glabātuvē, noformē uzraugāmo objektu uzraudzības lietas.
28. Veic administratīvo pārkāpumu procesu, izmantojot valsts informācijas sistēmas, kas paredzētas sodu reģistram un administratīvo pārkāpumu procesa informācijas uzkrāšanai.
29. Spēj izskaidrot normatīvajos aktos un iestādē noteiktās prasības par ugunsdrošības pārbaužu plānošanu un plānoto ugunsdrošības pārbaužu veikšanas periodiskumu.
30. Zina struktūrvienības daļas pārziņas rajonu un tajā esošās ūdens ņemšanas vietas.
31. Izmanto ugunsdzēsības un glābšanas resursus.
32. Lieto sakaru līdzekļus notikuma vietā.
33. Vada dežūрмаiņas darbu. Dod uzdevumus. Pārlicinās par uzdevumu izpildi. Kontrolē noteikto dežūрмаiņas dienas kārtību. Veic ierakstus žurnālā "Dienesta grāmata".

34. Organizē mācības un apmāca nodarbinātos.
35. Vada ugunsgrēku dzēšanu un neatliekamās avāriju seku likvidēšanas pasākumus. Izvēlas atbilstošus resursus ugunsgrēku dzēšanas darbiem.”;

Nepilna laika neklātienes studiju 4. kursa 7. semestrī 130 stundas (5 kredītpunkti):

Nr. p.k.	Uzdevumi	Atskaites forma
1. Uzdevumi ugunsdrošības uzraudzības jomā:		
1.1.	Apgūt Izpildrīkojuma par piespiedu naudu sagatavošanu	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno Izpildrīkojuma par piespiedu naudu kopiju vai projektu
1.2.	Iepazīties ar iestādē papildus izmantotajām informācijas sistēmām (piemēram, Valsts vienotā datorizētā zemesgrāmata, personas datu pārlūks, valsts kases sistēma u.c.)	Ieraksts prakses pārskatā, norādot attiecīgās informācijas sistēmas
2. Uzdevumi civilās aizsardzības jomā:		
2.1.	Iepazīties ar sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisiju darba organizāciju	Ieraksts prakses pārskatā
2.2.	Iepazīties ar paaugstinātas bīstamības objekta civilās aizsardzības plānu	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno paaugstinātas bīstamības objekta un iestādes gatavības un reaģēšanas pasākumus riska samazināšanai
2.3.	Iepazīties ar agrīnas brīdināšanas organizēšanu paaugstinātas bīstamības objektā un pašvaldībā	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno agrīnas brīdināšanas organizēšanas aprakstu
2.4.	Apgūt civilās aizsardzības un katastrofas pārvaldīšanas mācību organizēšanas procesu (organizētām vai plānotām mācībām)	Ieraksts prakses pārskatā. Prakses pārskatam pievieno mācību programmas kopiju un novērtējumu (tikai organizētām mācībām)
2.5.	Iepazīties ar trauksmes sirēnas manuālas iedarbināšanas kārtību	Ieraksts prakses pārskatā

Sasniedzamie rezultāti:

1. Gatavo izpildrīkojumus par piespiedu naudas piemērošanu.
2. Strādā ar dienesta pienākumu izpildei nepieciešamajām informācijas sistēmām.
3. Piedalās sadarbības teritorijas civilās aizsardzības komisijas darbā.
4. Pārzina paaugstinātas bīstamības objekta civilās aizsardzības plānu struktūru un saturu.
5. Veic valsts agrīnās brīdināšanas sistēmas darbības pārbaudes.
6. Piedalās civilās aizsardzības un katastrofas pārvaldīšanas mācībās.
7. Prot iedarbināt trauksmes sirēnu.”.

(Grozīts ar Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 12.12.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.22/3-1.1-25/10)

Direktors
pulkvedis

I. Mežulis

2. pielikums
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas
29.11.2023.
iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1.-18/7
“Prakses nolikums”

UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA

(izglītības programmas nosaukums un iegūstamā kvalifikācija)

(norāda studiju formu un kursu)

(studējošā speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

PRAKSES DIENASGRĀMATA

Prakses vieta: _____
(iestādes struktūrvienība)

Prakses laiks: _____
(sākuma un beigu datums)

Prakses vadītājs iestādes struktūrvienībā: _____
(speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

Prakses vadītājs koledžā: _____
(speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

Prakses laikā sasniegtie rezultāti un novērtējums par tiem:

Sasniegtie rezultāti	Vērtējums	Piezīmes

(norāda studējošā sasniegtos rezultātus un to vērtējumu 10 ballu skalā)

Kopvērtējums _____

Prakses vadītāja iestādes struktūrvienībā paraksts _____

Datums _____

Direktors
pulkvedis

I.Mežulis

UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA

(izglītības programmas nosaukums un iegūstamā kvalifikācija)

(norāda studiju formu un kursu)

(studējošā speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

PRAKSES PĀRSKATS

Prakses vieta: _____
(iestādes struktūrvienības daļa (postenis))

Prakses laiks: _____
(sākuma un beigu datums)

Prakses vadītājs iestādes struktūrvienībā: _____
(speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

Prakses vadītājs koledžā: _____
(speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

Prakses laikā iegūtās zināšanas, prasmes un iemaņas:

Datums	Prakses uzdevums	Iegūto zināšanu, prasmju un iemaņu apraksts	Pielikumi

Secinājumi, pašvērtējums: _____

Datums _____ Studējošā paraksts _____

Prakses vadītāja iestādes struktūrvienībā priekšlikumi praktikantam:

Prakses vadītāja iestādes struktūrvienībā priekšlikumi koledžai izglītošanas procesa pilnveidei:

Prakses vadītāja iestādes struktūrvienībā apstiprinājums par praktikanta prakses pārskatā veiktajiem ierakstiem:

Datums _____ Prakses vadītāja iestādes struktūrvienībā paraksts _____

Direktors
pulkvedis

I. Mežulis

4. pielikums
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas
29.11.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1.-
18/7 "Prakses nolikums"

UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA

(profesionālās izglītības programmas nosaukums un iegūstamā kvalifikācija)

(izglītojamā speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

STUDĒJOŠĀ RAKSTUROJUMS

Prakses laiks: _____

Prakses vieta: _____

Prakses vadītājs iestādes struktūrvienībā: _____
(amats, speciālā dienesta pakāpe, vārds, uzvārds)

Studējošā attieksme par veicamo darbu, kolēģiem, disciplīna:

Studējošā profesionālā sagatavotība:

Prakses vadītājs _____
(paraksts) (paraksta atšifrējums) (vieta, datums)

Direktors
pulkvedis

I. Mežulis