



RĪKOJUMS

Rīgā

2021. gada 20. oktobrī

Nr. 01-5/26

*Par studiju procesa un darba organizēšanu
no 2021. gada 21. oktobra līdz 2021. gada
14. novembrim*

Sakarā ar epidemioloģiskās situācijas pasliktināšanos valstī un pamatojoties uz 2021. gada 9. oktobra Ministru kabineta rīkojuma Nr. 720 "Par ārkārtējās situācijas izsludināšanu" grozījumiem, **no 2021. gada 21. oktobra līdz 2021. gada 14. novembrim** noteikt sekojošus studiju procesu un darbu organizēšanas pamatprincipus:

1. studiju programmu nodarbību plānā iekļautās lekcijas un pārbaudījumus organizēt **tikai attālināti**, nodrošinot nodarbību norisi tiešsaistē, studiju materiālu pieejamību Moodle e-studiju vidē, kā arī saziņu starp studējošajiem, docētājiem un Koledžas administratīvo personālu;
2. Koledžas darba laiks ir no plkst. 9.00. līdz plkst. 15.00. Minētajā darba laikā Koledžā dežurē tikai dežurants, kurš seko ugunsdrošībai un sanitārajiem apstākļiem, automātisko uguns aizsardzības iekārtas iedarbošanās gadījumā veic ierakstu Automātisko uguns aizsardzības iekārtas iedarbošanās gadījumu un bojājumu žurnālā un informē atbildīgās amatpersonas – Materiāli tehniskās nodaļas vadītāju vai direktores p.i., atbild uz telefona zvaniem;
3. struktūrvienību vadītājiem organizēt darbu tā, lai darbinieki savus darba pienākumus veic tikai attālināti;
4. neatliekamus darba pienākumus, ko nevar veikt attālināti, nodrošinot kritiski svarīgas funkcijas un darba nepārtrauktību, darbinieks veic pamatojoties uz direktores p.i. rīkojumu. Ierodoties darbā, darbinieks rakstveidā apliecina, ka viņam nav akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmju un viņš nav bijis tiešā kontaktā ar personām, kurām noteikta izolācija, mājas karantīna vai pašizolācija;
5. Koledžas bibliotēkas darbu organizēt attālināti, ar iespēju sazināties ar Bibliotēkas un informācijas centra vadītāju Dainu Valeini tel. 22019437, e-pasts: biblioteka@lkk.gov.lv), nodrošinot elektronisko resursu izmantošanu;
6. studējošie par saslimšanu ar Covid-19 vai kontaktpersonas statusa piešķiršanu informē telefoniski sekretariāta vadītāju Anita Jēkabsone (tel. 20208216) vai rakstiski lkk@lkk.gov.lv, sniedzot nepieciešamo informāciju par gadījumu;
7. darbinieki par saslimšanu ar Covid-19 vai kontaktpersonas statusa piešķiršanu informē telefoniski vai rakstiski personāldaļas vadītāju Mairu Smilgdrīvu (tel. 20229970, maira.smilgdriva@lkk.gov.lv).

Direktore
p.i.

S. Plota
I.Krastiņa