LATVIJAS ERGOTERAPEITU ASOCIĀCIJA
Reģistrācijas Nr. 40008003823
Miera iela 28–3, Rīga, LV–1001
et-sertifikacija@inbox.lv | www.ergoterapija.lv

Vadlīnijas resertifikācijas dokumentu noformēšanai

Ergoterapeita profesionālās kvalifikācijas resertifikācija • aktualizēta redakcija, 2026

Mērķis: nodrošināt pilnīgu, pārskatāmu un normatīvajām prasībām atbilstošu resertifikācijas dokumentu iesniegšanu LEA Sertifikācijas komisijai.

1. Iesniegšanas termiņš

Dokumentus iesniedz ne vēlāk kā trīs mēnešus pirms sertifikāta derīguma termiņa beigām. TIP, kas iegūti pēc dokumentu iesniegšanas noteiktajā pēdējo triju mēnešu periodā, attiecina uz nākamo resertifikācijas periodu atbilstoši spēkā esošajam regulējumam.

2. Vispārīgās noformēšanas prasības

- Izmanto tikai aktuālās veidlapas, kas pieejamas LEA tīmekļvietnes sadaļā “Ergoterapeitiem – Sertifikācija, resertifikācija, apmācīttiesības”.
- Veidlapas aizpilda elektroniski, saglabājot to struktūru, numerāciju, tabulas, sadaļas un komisijai paredzētos laukus. Komisijas un sertifikācijas padomes sadaļas neaizpilda.
- Informāciju norāda valsts valodā, precīzi un pilnā apjomā. Vārdam, uzvārdam, personas kodam, ārstniecības personas identifikatoram, kontaktinformācijai, darbavietām un datumiem visos dokumentos jāsakrīt.
- Datumu norāda formā dd.mm.gggg. Ja kopija nav valsts valodā, pievieno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apliecinātu tulkojumu valsts valodā.
- Pirms iesniegšanas pārbauda, vai visi obligātie lauki ir aizpildīti, dokumenti datēti un parakstīti, pielikumi salasāmi un maksājuma mērķī norādīts attiecīgais process un persona.

3. Resertifikācijas dokumentu komplekts

Nr.	Dokuments	Noformēšanas prasības
1	**Resertifikācijas iesniegums**	Izmanto LEA aktuālo veidlapu; aizpilda pilnībā, datē un paraksta.
2	**Iesniegums LĀPPOS**	Izmanto LEA tīmekļvietnē publicēto aktuālo veidlapu; aizpilda personai paredzēto daļu un paraksta.
3	**Resertifikācijas lapa**	Izmanto MK noteikumu Nr. 391 3. pielikumu MK noteikumu Nr. 487 (18.08.2026.) redakcijā. Ārstniecības persona aizpilda tikai I daļas 1.–16. punktu; pārējās daļas neaizpilda.
4	**Profesionālās darbības pārskats**	Ietver informāciju par visām ārstniecības iestādēm, kurās persona sertifikāta derīguma termiņā strādā vai ir strādājusi; nodrošina pienācīgu apstiprinājumu.
5	**Tālākizglītību un profesionālo darbību apliecinoši dokumenti**	Pievieno apliecības un citus pierādījumus atbilstoši MK noteikumu Nr. 391 4. pielikumam. Ierakstiem resertifikācijas lapā un apliecinājumos jāsakrīt.
6	**Neatliekamās medicīniskās palīdzības kursa dalības apliecība**	Obligāti pievieno dalības apliecību par vismaz 8 TIP neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanas mācībām, kurās vismaz četras stundas ir praktiskās mācības.
7	**Izziņa no LEA Interešu grupas**	Pievieno LEA Interešu grupas izsniegto izziņu.
8	**Maksājumu apliecinošs dokuments**	Pievieno resertifikācijas procesa apmaksu apliecinoša dokumenta kopiju atbilstoši aktuālajam cenrādim.
9	**Valsts valodas prasmi apliecinošs dokuments**	Pievieno, ja to nosaka Valsts valodas likums; pirmajā resertifikācijas reizē ievēro MK noteikumu Nr. 391 47.[1] punktu.
10	**Dokumenti par profesionālo darbību ārvalstīs**	Ja attiecināms, pievieno normatīvajos aktos noteiktos ārvalsts kompetento institūciju apliecinājumus un tulkojumus.

4. Resertifikācijas lapas aizpildīšana

Ārstniecības persona aizpilda tikai Resertifikācijas lapas I daļu "Resertificējamās ārstniecības personas dati" (1.–16. punkts). Pārējās daļas atstāj neaizpildītas.

- 1.–4. punktā norāda vārdu (vārdus), uzvārdu, personas kodu un ārstniecības personas identifikatora numuru. Informācijai jāsakrīt ar Ārstniecības personu reģistra datiem.
- 5.–7. punktā norāda deklarētās dzīvesvietas adresi, tālruņa numuru vai numurus un oficiālo elektronisko adresi vai elektroniskā pasta adresi.
- 8. punktā atzīmē vienu lēmuma paziņošanas kanālu: oficiālo elektronisko adresi vai elektroniskā pasta adresi. Norādītajai izvēlei jāsakrīt ar 7. punktā sniegto kontaktinformāciju.
- 9.1.–9.3. punktā norāda resertificējamā sertifikāta numuru, derīguma termiņu un precīzu pamatspecialitātes nosaukumu.
- 10. punktā norāda pamatspecialitāti, kurā nepieciešama resertifikācija: "ergoterapeits".
- 11. punktā sniedz informāciju par visām ārstniecības iestādēm, kurās persona sertifikāta derīguma termiņā strādā vai ir strādājusi: iestādes un struktūrvienības nosaukumu, ārstniecības iestādes reģistrācijas numuru, amatu un darba attiecību laikposmu.
- 11.3. punktā, ja attiecināms, norāda profesionālo darbību ārvalstīs sertifikāta derīguma termiņā, valsti, darbavietu, ārstniecības iestādes reģistrācijas numuru, amatu un laikposmu, kā arī atzīmē apliecinājumu par profesionālās darbības pārkāpumu neesību ārvalstīs.
- 12. punktā norāda informāciju par valsts valodas prasmi atbilstoši MK noteikumu Nr. 391 46.4. apakšpunktam un 47.[1] punktam.
- 13.1. punktā atzīmē, vai ir iepriekšējā perioda tālākizglītības pasākumi, kas ņemami vērā šajā resertifikācijas periodā.
- 13.2. tabulā atsevišķi uzskaita tālākizglītības pasākumus ergoterapeita pamatspecialitātē; katram ierakstam norāda izziņas numuru, organizatoru, pasākuma nosaukumu, norises datumu vai datumus un stundu/TIP skaitu. Tabulas beigās aprēķina kopējo TIP summu.
- 13.3. tabulā tādā pašā kārtībā uzskaita pārējos tālākizglītības punktus un atsevišķi aprēķina to kopējo summu. Katram ierakstam jāsakrīt ar pievienoto apliecinošo dokumentu.
- 14. punktā atzīmē visus uz personu attiecināmos apliecinājumus par tiesību ierobežojumu neesību un to, ka persona nav citas personas aizgādnībā.
- 15. un 16. punktā norāda datumu un parakstu. Šos punktus neaizpilda, ja dokuments sagatavots atbilstoši elektronisko dokumentu noformēšanas prasībām un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.

5. Profesionālās darbības pārskats

- Informāciju sniedz par visām ārstniecības iestādēm, kurās persona sertifikāta derīguma termiņā strādā vai ir strādājusi.
- Par katru darbavietu norāda ārstniecības iestādi un struktūrvienību, amatu, darba laikposmu, slodzi, mērķgrupas un profesionālās darbības saturu.
- Raksturo darba apjomu, intensitāti un kvalitāti, izmantotās novērtēšanas un intervences metodes, sadarbību komandā, pacientu drošību un profesionālās pilnveides dinamiku.
- Pārskatu apstiprina attiecīgās ārstniecības iestādes vadītājs. Ja pārskatā apvienota informācija par vairākām darbavietām, nodrošina katras iestādes informācijas atsevišķu apstiprinājumu.

6. Tālākizglītības prasības ergoterapeitam

- Pārejas periodā ergoterapeitiem, kuriem sertifikāta derīguma termiņa laikā mainījies nepieciešamais TIP skaits, resertifikācijā līdz 2028. gada 1. janvārim ņem vērā 150 TIP (MK noteikumu Nr. 391 86. punkts).
- 250 TIP prasību funkcionālo speciālistu pamatspecialitātēs piemēro pēc pārejas perioda beigām atbilstoši MK noteikumu Nr. 391 51. punktam.
- Vismaz 60 % TIP jābūt attiecināmiem uz profesionālo darbību ergoterapeita pamatspecialitātē.
- Nepieciešami vismaz 8 TIP neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanas mācībās, kurās vismaz četras stundas ir praktiskās mācības.
- Apliecībās pārbauda dalībnieka vārdu, uzvārdu, pasākuma nosaukumu, datumu, organizatoru, piešķirto TIP skaitu un dokumenta autentiskumu.

Dokumentu iesniegšana

Dokumentiem jābūt sakārtotiem noteiktajā secībā un iesniegtiem vienkopus kā viens pilns dokumentu komplekts.

- Ja LEA Sertifikācijas komisija ir norādījusi elektronisku iesniegšanas kanālu, dokumentus nosūta uz e-pasta adresi et-sertifikacija@inbox.lv.
- Elektroniski iesniedzamos dokumentus noformē vienā droši elektroniski parakstītā konteinerā vai vairākos skaidri nosauktos failos, kas kopā parakstīti ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu. Failu nosaukumos norāda dokumenta veidu un personas vārdu, uzvārdu.
- Papīra dokumentus sakārto iesniegumā un šajās vadlīnijās noteiktajā secībā, sastiprina vai ievieto vienā mapē tā, lai viss komplekts būtu vienkopus un pārskatāms.
- Atsevišķas lapas vai dokumentus plastmasas kabatiņās neievieto. Dokumentu komplektu nedala vairākās atsevišķās "kabatiņās".
- Nosūtot pa pastu, ieteicams izmantot izsekojamu sūtījumu un saglabāt nosūtīšanas apliecinājumu. Par termiņa ievērošanu atbild dokumentu iesniedzējs.
- Ja komisija konstatē trūkumus, tos novērš komisijas norādītajā termiņā un veidā; precizētajos dokumentos skaidri norāda veiktos labojumus.

Noslēguma pārbaudes saraksts

☐ Izmantotas aktuālās LEA un MK veidlapas.

☐ Aizpildīti visi personai paredzētie lauki; informācija dokumentos savstarpēji sakrīt.

☐ Dokumenti ir datēti, parakstīti un salasāmi.

☐ Profesionālās darbības pārskats aptver visas attiecināmās darbavietas un ir pienācīgi apstiprināts.

☐ Pārbaudīts attiecīgajam resertifikācijas datumam piemērojamais TIP skaits: pārejas periodā līdz 2028. gada 1. janvārim – 150 TIP MK noteikumu Nr. 391 86. punktā noteiktajos gadījumos; pēc pārejas perioda – 250 TIP. Pārbaudīts arī 60 % profesionālās jomas īpatsvars un neatliekamās palīdzības mācību prasība.

☐ Obligāti pievienota neatliekamās medicīniskās palīdzības kursa dalības apliecība (vismaz 8 TIP, tostarp vismaz četras stundas praktisko mācību).

☐ Pievienoti visi apliecinošie dokumenti, maksājuma dokuments un, ja attiecināms, tulkojumi vai ārvalstu dokumenti.

☐ Pievienota izziņa no LEA Interešu grupas.

☐ Dokumenti sakārtoti noteiktajā secībā un ir vienkopus; papīra dokumentu lapas nav saliktas atsevišķās plastmasas kabatiņās.

☐ Dokumentu komplekts iesniegts noteiktajā termiņā un saglabāts iesniegšanas apliecinājums.

Informācijas avoti

- Ministru kabineta 2024. gada 18. jūnija noteikumi Nr. 391 "Ārstniecības personu sertifikācijas kārtība" (aktuālā redakcija): https://likumi.lv/ta/id/352922
- Ministru kabineta 2026. gada 18. augusta noteikumi Nr. 487: https://likumi.lv/ta/id/370387
- LEA sadaļa "Sertifikācija, resertifikācija, apmācīttiesības": https://ergoterapija.lv/ergoterapeitiem/sertifikacija-resertifikacija-apmacittiesibas

Piezīme. Ja normatīvie akti vai LEA publicētā kārtība tiek grozīta, piemēro aktuālo regulējumu un tīmekļvietnē publicētās veidlapas.