

## **PIRTS MEISTARA PROFESIJAS STANDARTS**

<b>1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis</b>	
<b>Pirts meistars</b>	Trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis (3.PKL) (atbilst ceturtajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim 4.LKI))
<b>2. Profesionālās kvalifikācijas prasības</b>	
<b>Profesijas specializācijas:</b> Nav.	
<b>Saistītās profesijas, kvalifikācijas līmenis:</b> Nav.	
<b>3. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu kopsavilkums</b>	
<p>Pirts meistars plāno, nodrošina un kontrolē pirts procedūru izpildi, izstrādā pirtī izmantojamo materiālu sagatavošanas un pielietošanas metodes, nodrošinot pirts kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu un integrāciju mūsdienu sabiedrībā un veicinot klienta fiziskās un emocionālās pašsajūtas uzlabošanu. Pirts meistars strādā vai vada uzņēmumus, kas nodarbojas ar pirts pakalpojumu sniegšanu.</p> <p>Pirts meistara profesionālo kvalifikāciju var iegūt tikai pēc Pirtnieka profesionālās kvalifikācijas iegūšanas.</p> <p>Pirts meistara pienākumi un uzdevumi:</p> <p>3.1. Pirts procedūru programmas izstrādāšana:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– izveidot pirts procedūru plānu;</li><li>– izstrādāt pirts procedūru programmu;</li><li>– izstrādāt pirts cienastu karti;</li><li>– novērtēt pirti un apkārtējo vidi drošai pirts procedūru veikšanai;</li><li>– piedāvāt individuālu pirts procedūru programmu klientam;</li><li>– izstrādāt iekšējo normatīvo dokumentāciju;</li><li>– nodrošināt pirts kolektīva darbu.</li></ul> <p>3.2. Pirtī izmantojamo materiālu/līdzekļu, apkārtējās vides un darba vietas plānošana:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– izstrādāt augu, dabas velšu un dabas materiālu atpazīšanas, ievākšanas vadlīnijas;</li><li>– izstrādāt augu, dabas velšu un dabas materiālu uzglabāšanas un izmantošanas vadlīnijas;</li><li>– izstrādāt pērtuves un pirts palīgtelpu sagatavošanas instrukcijas un plānus;</li><li>– izstrādāt pirts procedūrai atbilstošu apkārtējās vides iekārtojuma plānu;</li><li>– nodrošināt personīgo un/vai komandas sagatavošanos pirts procedūras veikšanai.</li></ul> <p>3.3. Klienta uzņemšana un sagatavošana pirts procedūrai:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– noskaidrot klienta pirts apmeklējuma mērķi, vēlmes un vajadzības;</li><li>– analizēt klienta karti;</li><li>– informēt klientu par prasībām pirms pirts procedūras;</li><li>– nodrošināt klientam atbilstošu pirts procedūru;</li><li>– vienoties ar klientu par apmaksas nosacījumiem.</li></ul>	

#### 3.4. Pirts procedūru nodrošināšana:

- organizēt telpu sagatavošanu pirts procedūrām;
- nokomplektēt komandu pirts procedūru veikšana;
- nodrošināt pirts apkārtējās vides iekārtošanu, klienta fiziskā un emocionālā stāvokļa uzlabošanai;
- nodrošināt pirts procedūrai nepieciešamo materiālu pieejamību un to atbilstoša pielietojuma kontroli;
- organizēt atpūtas vietas un cienasta sagatavošanu klientam;
- organizēt pirts komandas darbu pirts procedūru laikā;
- nodrošināt atpūtas režīmu klientam.

#### 3.5. Pirts kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšana un integrācija mūsdienu sabiedrībā:

- izvēlēties sabiedrības informēšanas veidu par pirts procedūru nozīmi fiziskā un emocionālā stāvokļa uzlabošanā;
- informēt sabiedrību par pirts procedūru ietekmi uz cilvēka fizisko un emocionālo veselību;
- nodrošināt nepieciešamos resursus informatīvā pasākuma organizēšanai;
- organizēt informējošus pasākumus par pirts kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu un tā integrāciju mūsdienu kontekstā;
- iegūt atsauksmes par informatīvajiem pasākumiem.

#### 3.6. Profesionālās darbības vispārējo pamatprincipu ievērošana:

- nodrošināt darba aizsardzības prasību ievērošanu;
- ievērot vides aizsardzības prasības;
- ievērot darba tiesisko attiecību normas;
- veikt savus uzdevumus atbilstoši uzņēmuma darba organizācijas principiem;
- strādāt individuāli un komandā, ievērojot pozitīvas saskarsmes principus;
- pilnveidot profesionālo kvalifikāciju;
- sazināties valsts valodā un vismaz vienā svešvalodā;
- veikt uzņēmējdarbību pirts pakalpojumu nozarē;
- pielietot matemātikas pamatprincipus profesionālajā darbībā;
- lietot informācijas tehnoloģijas dokumentu sagatavošanai.

**4. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,  
PROFESIONĀLĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
4.1.	Izveidot pirts procedūru plānu.	Definēt pirts procedūru mērķi. Plānot pirts procedūru secību. Plānot pirts procedūras atbilstoši sezonālībai un aktualitātem.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Nacionālo īpatnību atšķirības. <u>Izpratnes līmenī:</u> Dabas produktu veidi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Pirts procedūru secība un mijiedarbība. Fitoterapijas un aromterapijas principi pirts procedūras principi.	Spēja izveidot pirts procedūru plānu, plānojot aktivitātes atbilstoši sezonālībai aktualitātem.	4. LKI
4.2.	Izstrādāt pirts procedūru programmu.	Izstrādāt pirts procedūru secību. Plānot darbības pirti un ārpus tās, to secību. Izstrādāt pirts procedūras atbilstoši apmeklējuma mērķim un tematikai. Izstrādāt karti klienta veselības stāvokļa noskaidrošanai.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Pirts tipi (veidi), to raksturīgākās iezīmes. Pirts procedūru ietekme uz cilvēka fizisko un emocionālo stāvokli. Pirts procedūru programmu izstrādes principi dažādām mērķauditorijām. Klienta kartes izveides pamatprincipi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Pirts procedūru veidi. Latvju tradicionālās pirts vēsture un kultūra. Datu sistematizēšanas metodes.	Spēja izstrādāt pirts procedūru programmu.	4. LKI
4.3.	Izstrādāt pirts cienastu karti.	Izvēlēties pirts procedūras mērķim atbilstošākos pārtikas produktus. Novērtēt izvēlēto produktu sastāvu un izcelsmi. Iekļaut cienastu kartē sezonai un veselīgam uzturam atbilstošus produktus.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Prasības drošai un nekaitīgai pārtikas aprītei. Veselīga uztura pamatprincipi. <u>Izpratnes līmenī:</u> Pārtikas produktu uzturvērtība. Alerģēni, produktu nepanesība. Dažādu tautu nacionālie ēdieni.	Spēja izstrādāt pirts cienastu karti, ievērojot veselīga uztura un sezonālībai principus.	4. LKI
4.4.	Novērtēt pirti un apkārtējo vidi drošai pirts procedūru veikšanai.	Novērtēt iespējamos riska faktorus pirtī un tās apkārtnē, mazinot to ietekmi.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Pirts apkures, ventilācijas veidi, to darbības principi. Ergonomiskas darba vietas	Spēja novērtēt pirti un apkārtējo vidi, apzinot iespējamos riskus drošai pirts procedūru veikšanai.	4. LKI

		Pielāgot darba vietu ergonomiskai darba veikšanai.	iekārtošanas paņēmieni. <u>Lietošanas līmenī:</u> Sezonalitātes izraisītie riska faktori, to novēršanas paņēmieni. Risku novērtēšanas paņēmieni.		
		Pielāgot izveidoto pirts procedūru programmu.			
		Novērtēt iespējamus riskus un apdraudējumus klienta veselībai un drošībai.			
4.5.	Piedāvāt individuālu pirts procedūru programmu klientam.	Izzināt klienta vai grupas pirts apmeklējuma mērķi.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Saskarsmes psiholoģija. Dažādu tautu pirts tradīcijas. Jaunākās pirts tendences.	Spēja piedāvāt individuālu pirts procedūru programmu klientam.	4. LKI
		Izvēlēties mērķa sasniegšanai atbilstošākās darbības, nepieciešamības gadījumā tās koriģējot.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Individuālas pirts apmeklējuma programmas izstrādes principi. Klienta vēlmju izziņāšanas veidi.		
		Saskaņot pirts procedūru programmu ar klientu, izskaidrojot tās norisi.			
		Rast risinājumu nestandarta situācijās.			
		Analizēt klientu pirts procedūru pieredzi no aptaujām, atsauksmēm un novērojumiem.			
4.6.	Izstrādāt iekšējo normatīvo dokumentāciju.	Izstrādāt pirts iekšējās kārtības noteikumus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Uzņēmuma darbību reglamentējošie normatīvie akti.	Spēja izstrādāt iekšējās kārtības noteikumus, ētikas kodeksu un iekšējās kontroles procedūru.	4. LKI
		Izstrādāt ētikas kodeksu pirtniekam un klientam.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Dokumentu pārvaldība.		
		Izstrādāt iekšējās kontroles procedūru.	Iekšējās kārtības noteikumus, ētikas kodeksu, iekšējās kontroles procedūras izstrādes principi.		
		Izstrādāt higiēnas un telpu dezinfekcijas plānu.	Uzņēmuma darbības iekšējās kontroles metodes. Higiēnas un dezinfekcijas līdzekļu veidi, to sastāvs un pielietošanas metodes.		

4.7.	Nodrošināt pirts kolektīva darbu.	Veidot pozitīvu sadarbību ar profesijas pārstāvjiem un sabiedrību.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Pirts procedūru plānošanas un koordinēšanas metodes. Kolektīva vadīšanas metodika. Uzņēmējdarbības pamati..	Spēja nodrošināt kolektīva darbu vadot, koordinējot un motivējot.	4. LKI
		Plānot savu un kolēģu darbu pirts procedūru kvalitatīvai nodrošināšanai.			
		Vadīt pirts darbinieku kolektīvu, pielietojot motivējošas metodes.			
4.8.	Izstrādāt augu, dabas velšu un dabas materiālu atpazīšanas, ievākšanas vadlīnijas.	Apkopot reģionā plašāk izmantojamo augu, dabas velšu un dabas materiālu aprakstus.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Droši lietojamo augu, dabas velšu un dabas materiālu saraksta izveides principi. Augu, dabas velšu un dabas materiālu ietekme uz cilvēka fizisko un emocionālo stāvokli. Augu, dabas velšu un dabas materiālu izplatība. Augu, dabas velšu un dabas materiālu ievākšanas metodes.	Spēja izstrādāt augu, dabas velšu un dabas materiālu atpazīšanas, ievākšanas vadlīnijas.	4. LKI
		Sistematizēt augus, dabas veltes un dabas materiālus pēc pielietojamas un izmantošanas veida.			
		Nodrošināt augu, dabas velšu un dabas materiālu atpazīšanas, ievākšanas noteikumu (vadlīnijas) izstrādi.			
4.9.	Izstrādāt augu, dabas velšu un dabas materiālu uzglabāšanas un izmantošanas vadlīnijas.	Izstrādāt vadlīnijas ievāktu augu, dabas velšu un dabas materiālu uzglabāšanai.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Augu, dabas velšu un dabas materiālu uzglabāšanas metodes. Augu, dabas velšu un dabas materiālu izmantošanas principi pirts procedūras. Augu, dabas velšu un dabas materiālu mijiedarbībā savā starpā. Indikācijas un kontrindikācijas augu, dabas velšu un dabas materiālu ievākšanai un pielietojšanai.	Spēja izstrādāt augu, dabas velšu un dabas materiālu uzglabāšanas un izmantošanas vadlīnijas.	4. LKI
		Izstrādāt vadlīnijas ievāktu augu, dabas velšu un dabas materiālu sagatavošanai.			
		Izstrādāt vadlīnijas ievāktu augu, dabas velšu un dabas materiālu izmantošanai.			
4.10.	Izstrādāt pērtuves un pirts palīgtelpu sagatavošanas instrukcijas un plānus.	Izstrādāt instrukciju pērtuves sagatavošanai pirms procedūras un sakopšanai pēc pirts procedūras.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Higiēnas un epidemioloģijas prasības sabiedriskās vietās. Infekciju slimību izraisītāji, avoti, pārnesšanas ceļi un īpatnības. <u>Lietošanas līmenī</u> Ergonomikas pamati.	Spēja izstrādāt pērtuves un pirts palīgtelpu sagatavošanas instrukcijas atbilstoši higiēnas un epidemioloģijas prasībām.	4. LKI
		Izstrādāt instrukciju pirts palīgtelpu sagatavošanai pirms procedūras un sakopšanai pēc procedūras.			

		Izstrādāt pirts un pirts palīgtelpas dezinfekcijas, deratizācijas, dezinfekcijas plānu.	Pirts telpu estētiskas un tematiskas iekārtošanas principi. Pirts telpu, palīgtelpu un inventāra kopšanas paņēmieni. Instrukciju izstrādāšanas metodika. Dezinfekcijas, deratizācijas un dezinfekcijas veidi, līdzekļi un metodes.		
4.11.	Izstrādāt pirts procedūrai atbilstošu apkārtējās vides iekārtojuma plānu.	Novērtēt apkārtējās vides iekārtojuma iespējas atbilstoši pirts procedūras tematikai.	Lietošanas līmenī: Apkārtējās vides iekārtojuma veidi. Apkārtējās vides iekārtojuma prasības un ierobežojumi. Apkārtējās vides iekārtošanas plāna izstrādāšanas pamatprincipi.	Spēja izstrādāt pirts procedūrai atbilstošu apkārtējās vides iekārtojuma plānu.	4. LKI
	Izveidot apkārtējās vides iekārtošanas plānojumu atbilstoši pirts procedūrai.				
4.12.	Nodrošināt personīgo un/vai komandas sagatavošanos pirts procedūras veikšanai.	Nodrošināt savu un/vai komandas ārējo izskatu atbilstoši profesijas ētikas prasībām.	Lietošanas līmenī: Pirts ētikas kodeksa prasības. Personīgās higiēnas prasības. Tematiska ārējā tēla nodrošināšanas principi.	Spēja nodrošināt personīgo un/vai komandas sagatavošanos pirts procedūras veikšanai.	4. LKI
	Veidot savu un/vai komandas ārējo tēlu atbilstoši pirts procedūras tematikai.				
	Veikt personīgās higiēnas pasākumus.				
	Nodrošināt savu un/vai komandas fizisko un emocionālo gatavību pirts procedūru veikšanai.				
4.13.	Noskaidrot klienta pirts apmeklējuma mērķi, vēlmes un vajadzības.	Izzināt pirts apmeklējuma mērķi.	Lietošanas līmenī: Pirts procedūru veidi. Jautājumu uzdošanas, sarunas virzīšanas tehnikas. Veselīga dzīvesveida uzturēšanas principi.	Spēja noskaidrot klienta pirts apmeklējuma mērķi, vēlmes un vajadzības un vienoties par pirts apmeklējuma nosacījumiem un laiku.	4. LKI
	Noskaidrot klienta vispārējo veselības stāvokli un individuālās vajadzības.				
	Piedāvāt atbilstošāko pirts procedūru.				
	Vienoties par pirts apmeklējuma nosacījumiem un laiku.				

4.14.	Analizēt klienta karti.	Konsultēt klientu par klientu kartes aizpildīšanu un pirts procedūrām.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Anatomijas un fizioloģijas pamati. Ādas stāvoklis un slimības.	Spēja aizpildīt un analizēt klienta karti.	4. LKI
		Novērtēt klienta vispārējo fizisko un emocionālo stāvokli.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Pirts procedūru indikāciju un kontraindikāciju veidi.		
		Definēt izvēlētajās pirts procedūras indikācijas un kontraindikācijas atbilstoši aizpildītajai klienta kartei.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Klienta fiziskā un emocionālā stāvokļa novērtēšanas metodes.		
4.15.	Informēt klientu par prasībām pirms pirts procedūras.	Iepazīstināt klientu ar iekšējās kārtības, drošības un ētikas noteikumiem.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Karstuma un mitruma režīmu ietekme uz cilvēka fizioloģisko stāvokli.	Spēja informēt klientu par prasībām pirms pirts procedūrām un iekšējās kārtības, drošības un ētikas noteikumiem.	4. LKI
		Informēt klientu par pirts procedūru norisi, fizioloģiskajiem procesiem un emocionālajām izjūtām.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Iekšējās kārtības, drošības un ētikas noteikumu prasības pirtī.		
4.16.	Nodrošināt klientam atbilstošu pirts procedūru.	Izvēlēties pirts procedūru atbilstoši klienta kartes datiem un klienta vēlmēm.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Pirts procedūru izvēles principi atbilstoši klienta kartes datiem.	Spēja nodrošināt klienta vēlmēm un klienta kartes datiem atbilstošu pirts procedūru.	4. LKI
		Vienoties ar klientu par izvēlētajām pirts procedūru.	Argumentācijas tehnikas.		
4.17.	Vienoties ar klientu par apmaksas nosacījumiem.	Izskaidrot klientam apmaksas nosacījumus.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Grāmatvedības pamati.	Spēja vienoties ar klientu par apmaksas nosacījumiem.	4. LKI
		Piedāvāt klientam ērtākos norēķinu veidus.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Darījuma slēgšanas principi.		
		Vienoties par pakalpojuma apmaksas veidu un kārtību.	Apmaksas veidi un to risinājumi.		
4.18.	Organizēt telpu sagatavošanu pirts procedūrām.	Plānot pirts procedūru veikšanu atbilstoši telpu iespējām.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Pirts telpu plānojuma pamatprincipi.	Spēja organizēt telpu sagatavošanu pirts procedūrām.	4. LKI
		Nodrošināt individuāli piemērotu mikroklimatu klientam.	Mikroklimata ietekme uz cilvēka fizisko un emocionālo stāvokli.		
		Nodrošināt drošu pārvietošanos un atrašanos telpās.	Darba drošības prasības, noteikumi.		

4.19.	Nokomplektēt speciālistu komandu pirts procedūru veikšanai.	Noteikt nepieciešamos speciālistu skaitu plānotajai pirts procedūrai.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Veiksmīgas komandas izveides pamatprincipi.	Spēja nokomplektēt speciālistu komandu pirts procedūru veikšanai.	4. LKI
		Nodrošināt atbilstošu speciālistu piesaisti plānotajai pirts procedūrai.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Komandas sadarbības principi.		
		Novērtēt speciālista individuālās prasmes.	Pirts procedūru veikšanai nepieciešamo prasmju noteikšanas metodes.		
4.20.	Nodrošināt pirts apkārtējās vides iekārtošanu, klienta fiziskā un emocionālā stāvokļa uzlabošanai.	Organizēt pirts apkārtējās vides iekārtošanu atbilstoši plānotajai pirts procedūrai.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ainavas veidošanas pamatprincipi.	Spēja nodrošināt pirts apkārtējās vides iekārtošanu, nodrošinot klienta fiziskā un emocionālā stāvokļa uzlabošanu.	4. LKI
		Organizēt drošu uzturēšanos un pārvietošanos pirts apkārtējā vidē klientiem un kolēģiem.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Pirts apkārtējās vides riska faktori. Pirts apkārtējās vides ietekme uz fizisko un emocionālo stāvokli.		
		Izvērtēt pirts apkārtējās vides ietekmi uz cilvēka fizisko un emocionālo stāvokli.			
4.21.	Nodrošināt pirts procedūrai nepieciešamo materiālu pieejamību un to atbilstoša pielietojuma kontroli.	Nodrošināt pirts procedūrai nepieciešamo materiālu daudzumu, apjomu, veidu plānotā pirts apmeklējuma mērķa sasniegšanai.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Nolietoto palīgmateriālu utilizēšanas prasības. Materiālu kvalitātes novērtēšanas kritēriji.	Spēja nodrošināt pirts procedūrai nepieciešamo materiālu pieejamību un to atbilstoša pielietojuma kontroli.	4. LKI
		Kontrolēt plānotajai pirts procedūrai izvēlēto materiālu kvalitāti.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Procedūrās izmantojamo materiālu pielietošanas paņēmieni.		
		Kontrolēt materiālu atbilstošu pielietošanu pirts procedūrās.	Materiālu uzskaites, krājumu plānošanas principi.		
		Nodrošināt atkārtoti izmantojamo materiālu kopšanu un uzglabāšanu.	Veļas un palīginventāra kopšanas un dezinfekcijas noteikumi.		
		Organizēt izlietoto materiālu utilizēšanu.			
4.22.	Organizēt atpūtas vietas un cienasta sagatavošanu klientam.	Nodrošināt atbilstošas atpūtas vietas sagatavošanu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Uztura mācība. Viesmīlības pamatprincipi.	Spēja organizēt atpūtas vietas un cienasta sagatavošanu klientam.	4. LKI
		Nodrošināt cienasta sagatavošanai nepieciešamos produktus.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Atpūtas zonas iekārtošanas		



		Nodrošināt cienasta sagatavošanu atbilstoši pirts procedūras mērķim.	pamatprincipi. Atpūtas un cienasta nozīme pirts procedūru laikā.		
		Organizēt cienasta pasniegšanu atbilstoši viesmīlības principiem.			
4.23.	Organizēt pirts speciālistu komandas darbu pirts procedūru laikā.	Izvērtēt pirts speciālistu fiziskā un emocionālā stāvokļa atbilstību pirts procedūru veikšanai.	Lietošanas līmenī: Komandas sadarbības principi pirts procedūru veikšanas procesā. Pirts telpu racionālas izmantošanas plānošanas paņēmieni. Pirts speciālistu darba koordinēšanas principi. Darba uzdevumu sadale komandā. Komandas motivēšanas paņēmieni.	Spēja organizēt pirts speciālistu komandas darbu pirts procedūru laikā, ievērojot racionālu resursu izmantošanu.	4. LKI
		Sadalīt darba uzdevumus pirts speciālistu komandai atbilstoši speciālista prasmēm un racionālai telpu un resursu izmantošanai.			
		Koordinēt komandas darbu atbilstoši pirts procedūrām, klientu un speciālistu skaitam.			
		Nodrošināt pirts procedūru izpildi un to ietekmes skaidrojumu klientam.			
		Motivēt komandu vienota darba veikšanai.			
4.24.	Nodrošināt atpūtas režīmu klientam.	Izvērtēt atpūtas veidu un ilgumu, nodrošinot tā individuālu piemērošanu klientam.	Lietošanas līmenī: Atpūtas režīmi, veidi un to ietekme uz cilvēka fizisko un emocionālo stāvokli. Aktīvās un pasīvās atpūtas veidi.	Spēja nodrošināt atpūtas režīmu klientam, pamatojot tā nozīmi pirts procedūru mērķu sasniegšanai.	4. LKI
		Pamatot atpūtas režīma nozīmi pirts procedūru mērķu sasniegšanai.			
4.25.	Izvēlēties sabiedrības informēšanas veidu par pirts procedūru nozīmi fiziskā un emocionālā stāvokļa uzlabošanā.	Izpētīt informācijas un komunikācijas tehnoloģiju iespējas sabiedrības informēšanai.	Lietošanas līmenī: Sabiedrības informēšanas kanālu veidi, darbības principi. Informatīvo semināru plānošanas metodes. Publiskās runas veidi. Tiešās un netiešās informēšanas veidi un paņēmieni.	Spēja izpētīt un izvēlēties optimālākos sabiedrības informēšanas veidus.	4. LKI
		Izvēlēties piemērotāko informēšanas veidu.			
		Analizēt tiešās un netiešās sabiedrības informēšanas priekšrocības un trūkumus.			

4.26.	Informēt sabiedrību par pirts procedūru ietekmi uz cilvēka fizisko un emocionālo veselību.	Definēt sabiedrības informēšanas mērķauditorijas.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Mērķauditorijas noteikšanas metodes. Semināru mērķu un sagaidāmo rezultātu definēšanas principi. Informācijas vizuālās apstrādes metodes. Informācijas atlases un strukturēšanas pamatprincipi. Attēlu apstrāde, izmantojot grafiskās datorprogrammas.	Spēja informēt sabiedrību par pirts procedūru ietekmi uz cilvēka fizisko un emocionālo veselību.	4. LKI
		Organizēt informatīvus seminārus par aktuālām tēmām dažādām mērķauditorijām.			
		Definēt plānotos sabiedrības informēšanas rezultātus.			
		Izstrādāt vizuālo un tekstuālo materiālu sabiedrības informēšanai, izmantojot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas.			
4.27.	Nodrošināt nepieciešamos resursus informatīvā pasākuma organizēšanai.	Sadarboties ar atbilstošiem speciālistiem un vieslektoriem.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Autortiesību likums.  <u>Izpratnes līmenī:</u> Informatīvo pasākumu veidi.  <u>Lietošanas līmenī:</u> Dokumentu sagatavošana. Prezentācijas struktūra, plāns, izveides principi. Telpu iekārtošanas principi atbilstoši nodarbību mērķim.	Spēja nodrošināt nepieciešamos resursus informatīvā pasākuma organizēšanai.	4. LKI
		Nodrošināt telpas un materiālus tēmu apguvei.			
4.28.	Organizēt informējošus pasākumus par pirts kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu un tā integrāciju mūsdienu kontekstā.	Strukturēt teorētisko informāciju, pamatojot to ar praktiskiem piemēriem.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Informācijas atlases un strukturēšanas paņēmieni. Saskarsmes psiholoģija. Biroja tehnikas pielietošanas principi prezentācijas rādīšanā. Pozitīva mikroklimata veidošanas metodes grupā. Informācijas pasniegšanas metodes.	Spēja organizēt informējošus pasākumus par pirts kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu un tā integrāciju mūsdienu kontekstā.	5. LKI
		Izvēlēties atbilstošas metodes, paņēmienus, līdzekļus un resursus tēmas saturā izklāstam.			
		Nodrošināt dalībnieku aktīvu iesaisti informatīvajos pasākumos.			
4.29.	Iegūt atsauksmes par informatīvajiem pasākumiem.	Analizēt aizpildītās pasākumu dalībnieku anketas.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ideju ģenerēšanas pamatprincipi.  <u>Lietošanas līmenī:</u>	Spēja iegūt atsauksmes no dalībniekiem un izstrādāt jaunas informatīvo pasākumu tēmas.	4. LKI
		Apkopot pasākumu dalībnieku ieteikumus.			

		Izstrādāt jaunas informatīvo pasākumu tēmas, ņemot vērā dalībnieku ieteikumus.	Informācijas analizēšanas metodes. Sarunu/pārrunu pārvaldība.		
--	--	--	--	--	--

**5. Profesionālās darbības pamatuzdevumu un pienākumu izpildei nepieciešamās prasmes un attieksmes,  
VISPĀRĒJĀS zināšanas un kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Vispārējās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
5.1.	Nodrošināt darba aizsardzības prasību ievērošanu.	Pielietot individuālos un kolektīvos darba aizsardzības līdzekļus.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Darba aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības, dabas un vides aizsardzības normatīvie akti. Ilgtspējīgas attīstības būtība.	Spēja veikt darba uzdevumus ievērojot darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības prasības.	4. LKI
Organizēt darba vietu atbilstoši darba aizsardzības, elektrodrošības, ugunsdrošības un vides aizsardzības prasībām un ietekmei uz veselību.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Aizsardzības pasākumi darba vides gaisa temperatūras, trokšņa, vibrāciju un putekļu līmeņakaitīgās ietekmes uz veselību mazināšanā. Elektrodrošība un ugunsdrošība. Ergonomikas principi.				
Pielietot drošus un ergonomiskus darba paņēmienus, veicot profesionālos darba uzdevumus.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Darba vides riska faktori un novērtēšanas metodes. Darba drošības un aizsardzības prasības pirtī.				
Nodrošināt drošības signālu un zīmju izvietojumu pirtī un tās apkārtnē.	Individuālo un kolektīvo darba aizsardzības līdzekļu lietošanas prasības.				
Novērtēt darba riska faktoru ietekmi uz veselību.	Sprādzienbīstamas iekārtas un to ekspluatācijas noteikumi. Drošības signāli un zīmes. Darba apstākļi un cilvēka veselība kā dzīves kvalitātes nosacījums. Elektrodrošības pamati. Pirmās palīdzības sniegšana.				
Ievērot ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus, veicot darba pienākumus.	Sprādzienbīstamas iekārtas un to ekspluatācijas noteikumi. Drošības signāli un zīmes. Darba apstākļi un cilvēka veselība kā dzīves kvalitātes nosacījums. Elektrodrošības pamati. Pirmās palīdzības sniegšana.				
Sniegt pirmo palīdzību.	Sprādzienbīstamas iekārtas un to ekspluatācijas noteikumi. Drošības signāli un zīmes. Darba apstākļi un cilvēka veselība kā dzīves kvalitātes nosacījums. Elektrodrošības pamati. Pirmās palīdzības sniegšana.				
Rīkoties ārkārtas situācijā.	Sprādzienbīstamas iekārtas un to ekspluatācijas noteikumi. Drošības signāli un zīmes. Darba apstākļi un cilvēka veselība kā dzīves kvalitātes nosacījums. Elektrodrošības pamati. Pirmās palīdzības sniegšana.	Spēja rīkoties ārkārtas situācijā un sniegt pirmo palīdzību.	4. LKI		
5.2.	Ievērot vides aizsardzības prasības.	Nodrošināt vides aizsardzības prasību ievērošanu darba procesā.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Vidi piesārņojošo darbību kategorijas. Normatīvie akti vides aizsardzības jomā.	Spēja ievērot vides aizsardzības prasības, profesionālajā darbā pielietojot videi draudzīgas metodes.	4. LKI
	Izvēlēties darba procesā videi draudzīgas tehnoloģijas.				

		Organizēt atkritumu utilizāciju, ievērojot darba un vides drošības prasībām.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Vides piesārņojuma avoti. <u>Lietošanas līmenī:</u> Vides apdraudējuma risku novērtēšana. Ķīmisko līdzekļu drošs pielietojums. Atkritumu šķirošana un savākšana.		
5.3.	Ievērot darba tiesisko attiecību normas.	Ievērot darba likumdošanas prasības. Nodrošināt uzņēmuma darba iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu. Apzināties savu atbildību pilsoniskas sabiedrības kontekstā. Apzinīgi veikt darbu atbilstoši amata aprakstam.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Latvijas Republikas Satversmē ietvertās normas tiesiskas un pilsoniskas sabiedrības kontekstā. <u>Izpratnes līmenī:</u> Indivīda tiesības, pienākumi un atbildība. Darba tiesību pamatjautājumi. <u>Lietošanas līmenī:</u> Tiesiskās attiecības.	Spēja nodibināt un ievērot darba tiesiskās attiecības, apzinoties savu atbildību pilsoniskas sabiedrības kontekstā.	4. LKI
5.4.	Veikt profesionālos uzdevumus atbilstoši uzņēmuma darba organizācijas principiem.	Ievērot speciālista norādījumus un noteiktos termiņus. Uzklausīt citu speciālistu viedokli. Argumentēti definēt prioritātes, plānojot savu darbību. Personīgi iesaistīties jaunu ideju radīšanā, izrādot iniciatīvu. Apzināties savu atbildību kopējā uzdevuma veikšanā. Ievērot konfidencialitāti. Analizēt savu rīcību un darba rezultātus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Resursu plānošanas paņēmieni. Organizācijas struktūra. <u>Lietošanas līmenī:</u> Darba organizācijas plānošanas paņēmieni. Ideju ģenerēšanas paņēmieni. Konfidencialitātes nozīme. Personas datu aizsardzības principi.	Spēja veikt profesionālos uzdevumus, ievērojot uzņēmuma darba organizācijas principus.	4. LKI
5.5.	Strādāt individuāli un komandā, ievērojot pozitīvas saskarsmes	Sadarboties komandā. Efektīvi sadarboties dažādās vidēs.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Efektīvas komunikācijas. priekšnosacījumi.	Spēja strādāt individuāli un sadarboties komandā, ievērojot pozitīvas saskarsmes paņēmienus.	4. LKI

	principus.	<p>Kritiski un radoši domāt.</p> <p>Identificēt un novērst stresa rašanās cēloņus.</p> <p>Risināt konfliktsituācijas.</p> <p>Racionāli plānot darba laiku un uzdevumu izpildes secību.</p> <p>Strādāt individuāli.</p> <p>Ievērot vispārējo un profesionālo ētiku.</p> <p>Veidot klientā ieinteresētību un pārlicību par sadarbošanās svarīgumu mērķu sasniegšanai.</p>	<p>Sociālo attiecību dažādība.</p> <p>Sabiedrības sociālā un politiskā struktūra.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u> Saskarsmes psiholoģija Sadarbības veicināšanas principi. Komandas izveide.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Darbu secības plānošana. Pozitīvas saskarsmes paņēmieni. Laika plānošanas paņēmieni.</p>		
5.6.	Pilnveidot profesionālo kvalifikāciju.	<p>Izvērtēt profesionālo pieredzi un pielietot kolēģu pozitīvo darba pieredzi.</p> <p>Orientēties informācijas iegūšanas avotos par nozarē notiekošo.</p> <p>Novērtēt savu kompetenci un profesionālās darbības izaugsmes iespējas.</p> <p>Kritiski novērtēt jaunu informāciju.</p> <p>Apgūt jaunu pieredzi atbilstoši darba tirgus vajadzībām.</p> <p>Piedalīties kvalifikācijas pilnveidošanas pasākumos.</p> <p>Sekot aktualitātēm nozarē.</p>	<p><u>Priekšstata līmenī:</u> Profesionālās izaugsmes plānošana. Plānošanas un lēmumu pieņemšanas principi.</p> <p><u>Izpratnes līmenī:</u> Profesionālās karjeras izaugsme un tās nozīme. Darbinieka motivēšanas un talantu attīstīšanas nozīme darba kvalitātes paaugstināšanā.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u> Mācīšanās stratēģijas. Pašvērtējuma principi.</p>	Spēja plānot un pieņemt pamatotus lēmumus par savas karjeras plānošanu izvēlētajā profesionālajā jomā.	4. LKI
5.7.	Sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā.	Sazināties mutiski un rakstiski svešvalodā/-ās savas kompetences ietvaros.	<p><u>Izpratnes līmenī:</u> Gramatikas un valodas funkcija. Verbālās un neverbālās mijiedarbības</p>	Spēja sazināties valsts valodā un vienā svešvalodā, lietojot profesionālo terminoloģiju.	4. LKI

		Lietot profesionālo terminoloģiju vismaz vienā svešvalodā.	veidi. Valodas un komunikācijas daudzveidība dažādos kontekstos. Valodas stili un intonācijas iezīmes. <u>Lietošanas līmenī:</u> Vārdu krājums valsts valodā un svešvalodā/-ās. Starpkultūru mijiedarbība.		
5.8.	Veikt uzņēmējdarbību pirts pakalpojumu nozarē.	Izstrādāt savas uzņēmējdarbības modeli un biznesa plānu.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Uzņēmējdarbību regulējošie normatīvie akti.	Spēja veikt uzņēmējdarbību, plānojot finanšu plūsmu un izvērtējot ekonomiskos riskus.	4. LKI
		Plānot finanšu plūsmu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ekonomiskie resursi un ekonomikas pamatproblēmas. Komercedarbības veidi. Uzņēmuma vadīšanas būtība.		
		Veidot uzņēmuma tēlu atbilstoši pirts veidam.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Biznesa plāna izstrāde. Uzņēmuma darba organizācija. Tirgzinības pamati. Zimolvedība.		
		Izvērtēt ekonomiskos riskus.	<u>Grāmatvedības pamati.</u>		
5.9.	Pielietot matemātikas pamatprincipus profesionālajā darbībā.	Pielietot matemātiskās prasmes, aprēķinot nepieciešamo materiālu daudzumu pirts procedūru veikšanai.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Matemātiskie aprēķini. Mērvienības. Matemātiskā terminoloģija. Matemātiskās aprēķina metodes un palīgīdzekļi.	Spēja pielietot matemātikas pamatprincipus profesionālajā darbībā.	4. LKI
		Modelēt plānotā darba risinājuma gaitu.			
		Veidot sakarības, veicot profesionālos darba uzdevumus.			
5.10.	Lietot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas profesionālo darba uzdevumu veikšanā.	Sazināties, izmantojot komunikāciju tehnoloģijas.	<u>Priekšstata līmenī:</u> Normatīvie akti komunikāciju tehnoloģiju jomā.	Spēja lietot informācijas tehnoloģijas dokumentu sagatavošanai.	4. LKI
		Patstāvīgi atrast nepieciešamo informāciju interneta resursos un datu nesējos.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Informācijas sistēmu drošība. Datora un biroja tehnikas darbības principi.		
		Sagatavot rēķinus un izsūtīt klientiem atbilstoši grāmatvedības prasībām,			

		izmantojot lietojumprogrammas	Datoru drošības programmas.		
		Ievērot informāciju tehnoloģiju drošības un personas datu aizsardzības prasības.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Lietojumprogrammas dokumentu sagatavošanai. Tiešsaistes anketēšanas veidošana, izsūtīšana un rezultātu apstrāde.		



<b>Vispārīga informācija</b>	
<b>Profesijas standarta iesniedzējs</b>	<p><b>Latvijas Darba devēju konfederācija.</b></p> <p><b>Profesiju standarta izstrādes grupa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Igors Stepanovs – eksperts, LATVJU PIRTS UN SPA ASOCIĀCIJA, valdes loceklis; Latvju SPA "Daile", īpašnieks;</li> <li>- Ināra Viļķina – eksperte, "Dzīvā pirts", īpašniece, biedrība "DIEVIENA", dibinātāja; pirtniece;</li> <li>- Jānis Pavlovičs – eksperts, pirts meistars, "Pirmā Pirtnieku komanda", dibinātājs, pirts "Rozēni", īpašnieks;</li> <li>- Lienīte Vītiņa-Zustupa – eksperte, pirtnieku apvienība "Miesai un garam", "Latvian SPA", īpašniece; pirtniece;</li> <li>- Miervaldis Kaļāns – eksperts, pirts vecmeistars, pirts-viesu nama "Upesrūķi", īpašnieks;</li> <li>- Vilnis Lejnieks – eksperts, pirtnieku apvienība "Pirts kā māksla", pirts meistars;</li> <li>- Romualds Lamsters – eksperts, neformālais interešu klubs "Romualda Praktiskās Pirtniecības un veselības skola, vadītājs; pirtnieku apvienība "Pirts kā māksla"; pirts meistars;</li> <li>- Jānis Zustrups – pirtnieku apvienība "Miesai un garam", "Latvian SPA", īpašnieks, pirtnieks;</li> <li>- Jānis Pumpiņš – moderators, Latvijas Darba devēju konfederācija.</li> <li>- Rihards Šimkus – moderatora asistents, Latvijas Darba devēju konfederācija.</li> </ul> <p><b>Metodiskais atbalsts:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tatjana Daņilova – Valsts izglītības satura centrs, projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai", vecākā eksperte satura izstrādes jautājumos.</li> </ul>
<b>Profesijas standarta ekspertu darba grupa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Santa Graikste – Tūrisma un skaistumkopšanas nozares padomes priekšsēdētāja, Latvijas Viesnīcu un restorānu asociācijas izpilddirektore;</li> <li>- Anda Rezgale – RTRIT Tūrisma un komerczinību nodaļas vadītāja;</li> <li>- Miervaldis Kaļāns – SIA "Upesrūķi" pirts-viesu nams, pirts meistars;</li> <li>- Vilnis Lejnieks – Apvienība "Pirts kā māksla" pirts meistars;</li> <li>- Līga Saleniece – LDDK Profesiju standartu izstrādes projektu vadītāja;</li> <li>- Rita Jaurēna – VISC, Profesionālās izglītības departaments, Profesionālās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas vecākā referente.</li> </ul>
<b>Profesijas standarta NEP atzinums</b>	06.12.2018.
<b>Profesijas standarta saskaņošana PINTSA</b>	12.12.2018.
<b>Profesijas standarta iepriekš saskaņotās redakcijas</b>	Nav.