



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA DOME

2009.gada 31.jūlijā
Daugavpilī

Nolikums Nr. 43
(protokols Nr. 6., 9.&, lēmums Nr.127)

Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Daugavpils novada domes

11.02.2010. lēmumu Nr.165 (Protokols Nr. 5., 46.&)

10.02.2011. lēmumu Nr.205 (Protokols Nr.4., 112.&)

11.09.2014. lēmumu Nr.940 (Protokols Nr. 21., 1.&)

Izdots pamatojoties uz Latvijas Republikas Izglītības likuma 22.panta 1.daļu, Profesionālās izglītības likuma 17.pantu

**NAUJENES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS
NOLIKUMS**

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. lēmumu Nr. 165)

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Naujenes Mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Daugavpils novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kura īsteno profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas un interešu izglītības programmas.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. lēmumu Nr. 165)

1.2. Skolas pārraudzību īsteno Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektors:

1.2.1. institucionālo pārraudzību - ar Naujenes pagasta pārvaldes starpniecību;

1.2.2. funkcionālo pārraudzību - ar Daugavpils novada Kultūras pārvaldes (turpmāk tekstā – Kultūras pārvalde) starpniecību.

1.3. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas likums „Par pašvaldībām”, Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ar kultūru un izglītību saistītie likumi un normatīvie akti, Skolas nolikums un Daugavpils novada domes (turpmāk - Dome) lēmumi.

1.4. Skolas darbību finansē no Dibinātāja līdzekļiem.

1.5. Skolas grāmatvedības uzskaiti nodrošina Naujenes pagasta pārvaldes finanšu nodaļa.

1.6. Skolai ir savs rēķins bankā, uz kuru tiek pārskaitīta Valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas.

1.7. Skolai ir divi zīmogi:

1.7.1. zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un šādu tekstu: „Latvijas Republikas Daugavpils novada pašvaldības Naujenes Mūzikas un mākslas skola”, kurš lietojams uz apliecībām, kuras izsniedz Skola;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. lēmumu Nr. 165)

1.7.2. zīmogs ar Daugavpils novada ģerboņa attēlu un šādu tekstu: „Latvijas Republikas Daugavpils novada pašvaldības Naujenes Mūzikas un mākslas skola”, kurš lietojams uz visiem ar Skolas darbību saistošajiem dokumentiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.02.2010. lēmumu Nr. 165)

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.02.2011. lēmumu Nr.205, stājas spēkā ar 01.03.2011.)

1.8. Skolai ir ieņēmumu un izdevumu tāme, norēķinu konti bankā. Skola savā darbībā izmanto veidlapu ar Daugavpils novada ģerboni.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.02.2011. lēmumu Nr.205, stājas spēkā ar 01.03.2011.)

1.9. Skolas juridiskā adrese: Daugavas iela 29, Krauja, Naujenes pagasts, Daugavpils novads, LV-5413.

1.10. Skolai ir Skrudalienas mācību punkts, izvietots Silenes pamatskolā, adrese: Skolas iela 19, Silene, Skrudalienas pagasts, Daugavpils novads, LV-5470.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 11.09.2014. lēmumu Nr.940, stājas spēkā ar 11.09.2014.)

II. Darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

2.1. Skolas darbības mērķis ir kvalitatīvi īstenot profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas.

2.2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

2.3. Skolas uzdevumi:

2.3.1. īstenot licencētās un akreditētās izglītības programmas Skolas audzēkņiem, nodrošināt tiem iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā un mākslā;

2.3.2. sagatavot audzēkņus mūzikas un mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;

- 2.3.3. īstenot interešu izglītības programmas bērniem un pieaugušajiem;
- 2.3.4. nodrošināt daudzveidīgu muzikālo ansambļu un kolektīvu darbību Skolā;
- 2.3.5. sniegt atbalstu Dziesmu un deju svētku sagatavošanas procesā;
- 2.3.6. organizēt vietējus un starptautiskus mūzikas un mākslas konkursus, festivālus, citus pasākumus;
- 2.3.7. veidot sadarbības programmas un īstenot mūzikas un mākslas projektus vietējā, starpnovadu, valsts un starptautiskā mērogā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

- 3.1. Skola īsteno šādas profesionālās ievirzes izglītības programmas:
 - 3.1.1. taustiņinstrumentu spēle - klavierspēle, akordeona spēle, (Programmas kods 20V 211 01);
 - 3.1.2. stīgu instrumentu spēle – vijolspēle, (Programmas kods 20V 212 02);
 - 3.1.3. pūšaminstrumentu spēle - klarnetes spēle, saksofona spēle, eifonijas spēle, trompetes spēle, flautas spēle, (Programmas kods 20V 212 03);
 - 3.1.4. vizuāli plastiskā māksla, (Programmas kods 20V 21100).
- 3.2. Skola izstrādā profesionālās ievirzes izglītības programmas, saskaņo tās ar Dibinātāju, Kultūras ministrijas Kultūras un radošās industrijas izglītības centru un licencē Izglītības un zinātnes ministrijā.
- 3.3. Skolas pedagogi atbilstoši licencētajām programmām izstrādā savu mācību priekšmetu programmas, kuras apstiprina Skolas direktors.
- 3.4. Skola īsteno interešu izglītības programmas atbilstoši Skolas gada darba plānam.

IV. Izglītības procesa organizācija

- 4.1. Izglītojošās darbības organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi, profesionālās ievirzes izglītības programmas, citi normatīvie akti un Skolas nolikums.
- 4.2. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un Domes apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu, kuri ietver audzēkņu atbilstības pārbaudi mācībām mūzikas un mākslas programmās pēc sekojošiem kritērijiem:
 - 4.2.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
 - 4.2.2. dotības vizuālajā mākslā - krāsu, proporciju izjūtu.

4.3. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos u.c.

4.4. Mācību slodze:

4.4.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmas apjoms nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;

4.4.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 6 stundas;

4.4.3. nedēļu skaits gadā – 36 nedēļas;

4.4.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;

4.4.5. mācību stundas ilgums – 40 minūtes;

4.4.6. mācību nedēļas ilgums skolā ir 5 darba dienas.

4.5. Mācību priekšmetu stundu slodzes sadalījumu audzēkņiem pa nedēļas dienām nosaka mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina Skolas direktors. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību plānos paredzētos mācību priekšmetus. Mācību priekšmetu stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksts ir pastāvīgs visam semestrim, izmaiņas tajos var izdarīt Skolas direktors, par šīm izmaiņām informējot pedagogus un audzēkņus.

4.6. Audzēkņu sniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtētas 10 ballu sistēmā atbilstoši Skolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai, kuru apstiprina Skolas direktors.

4.7. Audzēknim, kurš ir ieguvis akreditētai izglītības programmai atbilstošu izglītību, izsniedz Apliecību par profesionālās ievirzes izglītības apguvi.

4.8. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi veido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

4.9. Skola var īstenot interešu izglītības programmas, uzņemt tajās personas bez vecuma ierobežojumiem, organizēt sagatavošanas klasi.

4.10. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.

V. Skolas direktora, pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi

5.1. Skolu vada direktors, kuru amatā ieceļ un atbrīvo Dome pēc Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektora ieteikuma, saskaņojot ar Kultūras ministriju.

5.2. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektors.

5.3. Skolas direktors:

5.3.1. atbild un patstāvīgi lemj par Skolas darbību un tās rezultātiem, nodrošina Skolas darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu, kā arī par intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu;

5.3.2. pieņem un atbrīvo no darba Skolas pedagogus un darbiniekus saskaņā ar normatīviem aktiem;

5.3.3. plāno un organizē Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

5.3.4. slēdz nomas un citus līgumus par Skolai nepieciešamo darbu un pakalpojumu veikšanu;

5.3.5. pārstāv Skolas intereses valsts, pašvaldības un sabiedriskajās organizācijās.

5.4 Skolas direktora, pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums. Visu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Skolas darba kārtības noteikumos, darbinieku amata aprakstos un darba līgumos.

VI. Audzēkņu pienākumi un tiesības

6.1. Audzēkņu tiesības un pienākumus nosaka Skolas iekšējās kārtības noteikumi, kurus apstiprina Skolas direktors.

VII. Skolas pašpārvalde

7.1. Sabiedrības, pašvaldības, vecāku un Skolas sadarbības nodrošināšanai izveido Skolas padomi. Tā darbojas saskaņā ar Izglītības likuma 31. pantu. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes reglaments.

7.2. Skolas mācību un audzināšanas darba jautājumu risināšanai izveido Pedagoģisko padomi. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi.

7.3. Skolā darbojas Metodiskās komisijas saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu reglamentu.

VIII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

8.1. Skola izstrādā Skolas iekšējos normatīvos aktus. Saskaņā ar Skolas direktora izdotiem reglamentiem Skolā darbojas Skolas padome, Pedagoģiskā padome, Metodiskās komisijas.

8.2. Skolas darba kārtības noteikumus apstiprina Skolas direktors.

8.3. Skolas iekšējās kārtības noteikumus pieņem Pedagoģiskā padome un apstiprina Skolas direktors.

8.4. Audzēkņu uzņemšanas noteikumus pieņem Pedagoģiskā padome un apstiprina Dibinātājs.

8.5. Reglamentu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārcelšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu pieņem Pedagoģiskā padome.

8.6. Skolas darba drošības un ugunsdrošības instrukcijas apstiprina Skolas direktors.

8.7. Skolas lietu nomenklatūru apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Zonālo Valsts arhīvu.

8.8. Skolas direktors izdod citus Skolas iekšējos normatīvos aktus par jautājumiem, kas attiecas uz Skolas darbību.

8.9. Skolas iekšējo darbību reglamentējošie dokumenti ir saistoši visiem Skolas darbiniekiem un audzēkņiem.

IX. Skolas saimnieciskā darbība

9.1. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

9.2. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi, ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi tiek ieskaitīti Skolas ieņēmumu un izdevumu tāmē un izmantoti Skolas attīstības vajadzībām.

9.3. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

9.4. Kontroli par Skolas saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

X. Skolas finansēšana

10.1. Skola tiek finansēta atbilstoši Izglītības likuma 60. pantam un Domes pieņemtajiem saistošajiem noteikumiem.

10.2. Skolas finansēšanas avoti ir:

10.2.1. valsts budžeta mērķdotācija pedagogu darba samaksai;

10.2.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

10.2.3. audzēkņu vecāku līdzfinansējums par izglītību Skolā;

10.2.4. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

10.2.5. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;

10.2.6. valsts vai pašvaldības budžetu finansējums ar Skolas darbību un attīstību saistītu projektu un programmu īstenošanai;

10.2.7. citi ieņēmumi.

10.3. Valsts budžeta mērķdotācija nodrošina pedagogu darba algas un valsts sociālās apdrošināšanas sociālās iemaksas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu „Par pedagogu darba samaksu” prasībām.

10.4. Pedagoģisko darbinieku tarififikācijas sarakstu apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

10.5. Skolas direktora tarififikācijas sarakstu apstiprina Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektors.

10.6. Dibinātāja budžets nodrošina Skolas darbību, t.sk:

10.6.1. daļēju pedagogu darba algas un valsts sociālās apdrošināšanas sociālās iemaksas;

10.6.2. Skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

10.6.3. tehniskā personāla un kolektīvu vadītāju atalgojumu, valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, sociālās garantijas, izdevumus kvalifikācijas pilnveidošanai un darba aizsardzības pasākumiem;

10.6.4. grāmatu, mācību līdzekļu un pamatlīdzekļu (mūzikas instrumentu) iegādi;

10.6.5. celtniecības un remonta darbus;

10.6.6. Skolas darbinieku obligātās veselības pārbaudes;

10.6.7. Skolas plānoto pasākumu norises.

10.7. Skolas ieņēmumu un izdevumu tāmi izstrādā Skolas direktors un saskaņo to ar Naujenes pagasta pārvaldi. Skolas ieņēmumu un izdevumu tāmi apstiprina Dibinātājs.

10.8. Skolas direktors rīkojas ar Skolas finanšu līdzekļiem atbilstoši Domes apstiprinātajai Skolas ieņēmumu un izdevumu tāmei.

XII. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana

12.1. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

12.2. Skolas direktora izdotos lēmumu un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Daugavpils novada pašvaldības izpilddirektoram.

12.3. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

XIII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

13.1. Skola izstrādā Skolas nolikumu, kuru apstiprina Dībinātājs.

13.2. Grozījumus Skolas nolikumā var ierosināt Skolas direktors, Skolas padome, Pedagoģiskā padome vai Kultūras pārvalde.

13.3. Grozījumus vai papildinājumus Skolas nolikumā apstiprina Dībinātājs.

XIV. Citi tiesību aktos noteiktie skolas pienākumi

14.1. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktos termiņos sagatavo pārskatus Domei un Kultūras ministrijas Kultūras radošās industrijas izglītības centram.

14.2. Ugunsdrošību Skola ievēro atbilstoši Ugunsdrošības un ugunsdzēsības likumam un Ministru Kabineta noteikumiem "Par ugunsdrošību", Skolas ugunsdrošības instrukcijai. Ugunsdrošības ievērošanu Skolā nodrošina Naujenes pagasta pārvalde.

14.3. Darba drošības un darba aizsardzības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši Darba aizsardzības likumam, Ministru kabineta noteikumiem, Civilās aizsardzības likumam, Valsts darba aizsardzības inspekcijas noteikumiem un rīkojumiem, Skolas darba drošības instrukcijām. Darba drošības un darba aizsardzības ievērošanu Skolā nodrošina Naujenes pagasta pārvalde.

14.4. Naujenes pagasta pārvalde nodrošina Skolai datortehnikas un informācijas sistēmu apkalpošanu, sniedz transporta pakalpojumus.