



## LATVIJAS REPUBLIKAS DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941  
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2010.gada 9.decembrī  
Daugavpilī

### **Nolikums Nr.16**

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas domes  
2010.gada 9.decembra  
lēmumu Nr.756  
(protokols Nr.26 11.§)

Grozījumi ar:  
08.03.2012. lēmumu Nr.89,  
26.09.2013. lēmumu Nr.378,  
23.01.2014. lēmumu Nr.29

### **Daugavpils 13.vidusskolas NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8.pantu un 9.panta otro daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Nolikums nosaka Daugavpils 13.vidusskolas darbības mērķi, pamatvirzienu un uzdevumus, īstenojamās izglītības programmas, izglītības procesa organizāciju, metodiskās padomes un metodisko komisiju izveidošanas kārtību un kompetenci, izglītojamo tiesības un pienākumus, pedagogu un citu darbinieku pienākumus un tiesības, izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtību un kompetenci, pašpārvaldes izveidošanas kārtību un kompetenci, pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci, iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus un to pieņemšanas kārtību, saimniecisko darbību, finansēšanas avotus un kārtību, iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtību, iestādes Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtību, iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšanu, iestādes struktūru, kā arī citus iestādes darbību reglamentējošus noteikumus.

1.2. Daugavpils 13.vidusskola (turpmāk – Izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas Domes (turpmāk – Dībinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

1.3. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, Izglītības iestādes Nolikums un citi normatīvie akti.

1.4. Izglītības iestādei ir zīmogs ar papildināto mazo valsts ģerboni, zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapa.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89)*

1.5. Izglītības iestāde var noteikt izglītojamo formas tērpus vai to elementus.

1.6. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Valkas ielā 4A, Daugavpilī, LV-5417.

## **II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

2.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir:

2.1.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu, tikumisko un radošo personības īpašību attīstību;

2.1.2. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzilvēkiem un augstākajām morāles vērtībām.

2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

2.3.1. īstenot licencētās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

2.3.2. nodrošināt iespēju izglītojamajiem iegūt zināšanas un prasmes, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;

2.3.3. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;

2.3.4. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecākiem);

2.3.5. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

2.3.6. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.7. ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistēmiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

## **III. Īstenojamās izglītības programmas**

3.1. Izglītības iestādes mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts, Ministru kabineta noteikumi. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts, Ministru kabineta noteikumi.

3.2. Izglītības iestāde piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

3.2.1. pamatizglītības profesionāli orientētā virziena mazākumtautību programma, (mūzika, 3.modelis) kods 21014121;

3.2.2. pamatizglītības mazākumtautību programma, (3.modelis) kods 21011121;

3.2.3. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programma, (matemātika un datorzinības) kods 31013021;

3.2.4. vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena mazākumtautību programma, (mūzika) kods 31014021.

3.3. Izglītības iestāde izstrādā savas izglītības programmas Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktā kārtībā. Izglītības programmas apstiprina Izglītības iestādes direktors (turpmāk – direktors) un saskaņo ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi. Izglītības programmas licencē Izglītības un zinātnes ministrija.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

3.4. Izglītības iestādes mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar Izglītības iestādes licencētajām izglītības programmām.

3.5. Izglītības iestāde īsteno Ministru kabineta noteiktajā kārtībā apstiprinātos mācību priekšmetu standartus.

3.6. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē Izglītības iestādes Metodiskā padome un apstiprina direktors. Tematisko priekšmeta plānu saskaņo ar Metodiskās komisijas vadītāju.

3.7. Izglītības iestādei ir tiesības izstrādāt un īstenot interešu izglītības programmas, ko apstiprina direktors, saskaņo Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

#### **IV. Izglītības procesa organizācija**

4.1. Izglītības procesa organizāciju Izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, šis nolikums un citi normatīvie akti.

4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.

4.3. Papildu brīvdienas februārī 1. klasei (1 nedēļu) nosaka direktors pēc saskaņošanas ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

4.3.1. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1. – 12.klasēs ir 40 minūtes.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

4.4. Izglītojamo minimālo un maksimālo skaitu klasē nosaka ar Dabinātāja lēmumu.

4.5. Maksimālo dienas un nedēļas mācību slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

4.6. Izglītojamo uzņemšana Izglītības iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Izglītības iestādes notiek saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes noteikto kārtību.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

4.7. Uzņemot izglītojamos Izglītības iestādes vispārizglītojošā 1.klasē, Izglītības iestāde nerīko pārbaudījumus. Uzņemot klasē ar padziļinātu mūzikas mācīšanu, pēc vecāku iesnieguma Izglītības iestāde pārbauda bērnu muzikālās dotības. Ja izglītojamais nav spējīgs apgūt izvēlēto programmu, viņam piedāvā mācīties Izglītības iestādes vispārizglītojošā klasē, par ko informē vecākus.

4.8. Izglītības iestāde rīko nākošajiem pirmklasniekiem adaptācijas dienas, kur bērni tiek iepazīstināti ar Izglītības iestādi, pedagogiem, iekšējās kārtības noteikumiem, kā arī vecāku dienas, lai laikus piesaistītu bērnus Izglītības iestādei.

4.9. Izglītojamā pārceļšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 16 gadu vecumu) iesniegumu un direktora rīkojumu.

4.10. Klasēs ar padziļinātu mūzikas apmācību nosaka obligātos pārbaudes darbus ar mūziku saistītos priekšmetos atbilstoši standartiem.

4.11. Ar stundu sarakstu, fakultatīvajām, individuālajām, interešu izglītības nodarbībām izglītojamos un pedagogus iepazīstina katra semestra sākumā.

4.12. Mācību priekšmetu stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus.

4.13. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda. To tematiku nosaka Izglītības iestādes izglītības programmas un audzināšanas darba virzieni.

4.14. Stundu saraksts, interešu izglītības u.c. nodarbību saraksti ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajos var izdarīt atbildīgā persona, par to informējot pedagogus un izglītojamos.

4.15. Fakultatīvās, individuālās/grupu, interešu izglītības nodarbības izglītojamajiem tiek organizētas saskaņā ar izglītojamo interesēm, balstoties uz labprātības un pedagoģiskās sadarbības principiem, balstoties uz Izglītības iestādes iespējām.

4.16. Mācību nedēļas ilgums ir 5 dienas.

4.17. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu pēc Metodiskās padomes ieteikuma.

4.18. Saskaņojot ar Daugavpils pilsētas izglītības pārvaldi, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8., 10. un 11. klasēm, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

4.19. Mācību gadu beidzot, Izglītības iestāde var organizēt ieskaišu nedēļu.

4.20. 1. – 4. klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, var tikt organizēta pagarinātās darba dienas grupa, kuras darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

4.21. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena un vecāku iesnieguma nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajai kārtībai.

4.22. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standartā un Valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteiktajām prasībām.

4.23. 1. – 8. un 10. – 11. klašu izglītojamie katra semestra beigās saņem Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts lēmums par izglītojamā pārcelšanu nākošajā klasē, pēc pārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu.

4.24. 9. un 12. klašu izglītojamie, kuri izpildījuši attiecīgās izglītības programmas prasības, saņem izglītības dokumentus par vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

## **V. Metodiskā padome un metodiskās komisijas**

5.1. Metodisko darbu Izglītības iestādē vada Metodiskā padome, kuras reglamentu un sastāvu apstiprina Izglītības iestādes direktors. Par Metodiskās padomes darbu atbild direktora vietnieki izglītības jomā. Metodiskās padomes sastāvā ietilpst Izglītības iestādes direktors, metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieki izglītības, informātikas un audzināšanas jomā.

5.2. Metodiskā padome:

5.2.1. analizē, plāno un koordinē metodisko komisiju darbu;

5.2.2. nosaka prioritāros metodiskā darba un pedagogu tālākizglītības virzienus;

5.2.3. sagatavo priekšlikumus Izglītības iestādes izglītības programmas satura pilnveidošanai, izvērtē metodisko komisiju priekšlikumus.

5.3. Valsts vispārējās pamatizglītības un vidējās izglītības mācību priekšmetu standartos noteikto prasību kvalitatīvai nodrošināšanai izveido radniecisko mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas. Metodiskā padome nosaka metodisko komisiju skaitu. Metodiskās komisijas darbu organizē atbilstoši savam reglamentam, darbu vada Metodisko komisiju vadītāji, izvēlēti no Metodisko komisiju locekļu vidus.

5.4. Metodiskās komisijas:

5.4.1. izvērtē pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un ierosina direktoram tās apstiprināt;

5.4.2. apspriež pedagogu izstrādātos tematiskos plānus un saskaņo katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku semestrim;

5.4.3. veicina starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām;

5.4.4. analizē izglītojamo mācību darba sasniegumus un pedagogu darba rezultātus, izveido un izvērtē pedagogu, metodisko komisiju un Izglītības iestādes darba pamatojumu vērtējumus;

5.4.5. risina jautājumus, kas saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu izvēli un pielietošanu, Izglītības iestādes inovatīvo darbību;

5.4.6. organizē olimpiādes, projektu nedēļas, pieredzes apmaiņu, savstarpēju stundu vērošanu, analizē to rezultātus u.tml.;

5.4.7. izvērtē piedāvāto mācību literatūru, akceptē Metodiskās komisijas sēdē, saskaņo ar direktora vietnieku mācību darbā un iesniedz apstiprināšanai direktoram grāmatu un mācību līdzekļu sarakstu.

## **VI. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība**

6.1. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi.

6.2. Par izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, izglītojamo var saukt pie atbildības šajos noteikumos paredzētajā kārtībā.

## **VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

7.1. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un no amata atbrīvo dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

7.2. Izglītības iestādes direktora kompetenci, tiesības, pienākumus un atbildību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un šis nolikums.

7.3. Izglītības iestādes pedagogu, pedagoģisko darbinieku, direktora vietnieku un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības iestādes darbinieku amatu apraksti, darba kārtības noteikumi un darba līgumi.

## **VIII. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un funkcijas**

*(nodaļa izteikta jaunā redakcijā ar 26.09.2013. lēmumu Nr.378)*

8.1. Izglītības iestādes padome ir koleģiāla institūcija. Tās sastāvu, organizēšanas kārtību un funkcijas nosaka Izglītības likums.

8.2. Izglītības iestādes padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

## **IX. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

*(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.378)*

9.1. Izglītības iestādes pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvaldes institūcija. Izglītojamie veido pašpārvaldi – parlamentu pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi izglītības iestādē, aizstāv viņu tiesības un seko, lai izglītojamie ievērotu savus pienākumus, piedalās izglītības iestādes pārvaldē.

9.2. Izglītojamo parlaments darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā patstāvīgi, saskaņā izglītības iestādes padome un apstiprina direktors.

## **X. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

10.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

10.2. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ietilpst visi pedagogi un izglītības iestādes medmāsa.

10.3. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi pusgadā, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atkarībā no apspriežamo jautājumu rakstura.

10.4. Pedagoģiskā padome:

10.4.1. izvērtē un iesaka direktoram apstiprināšanai izglītības programmas;

10.4.2. sniedz priekšlikumus izglītības procesam nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;

10.4.3. lemj par pēcpārbaudījumu noteikšanu izglītojamiem, uz kuriem attiecas Ministru kabineta noteikumos minētā kārtība;

10.4.4. izvērtē izglītojamo mācību un audzināšanas, kā arī interešu izglītības darba rezultātus;

10.4.5. izvērtē pedagogu darba rezultātus, izstrādā priekšlikumus darba uzlabošanai;

10.4.6. apspriež citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus;

10.4.7. saskaņo pedagoģiskās padomes reglamentu, metodiskās padomes reglamentu, izglītības iestādes mācību gada darba plānu un noteikumus par pedagogu darba vērtēšanas kritērijiem.

10.5. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

## **XI. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība**

11.1. Izglītības iestāde saskaņā ar tās nolikumu patstāvīgi izstrādā izglītības iestādes darbību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un saskaņo, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām.

11.2. *Izglītības iestādes Nolikumu* un grozījumus tajā izstrādā direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un izglītības iestādes padomi. Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Daugavpils pilsētas dome.

11.3. *Izglītības iestādes attīstības plānu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

11.4. *Izglītības iestādes izglītības programmas* un grozījumus tajās apstiprina direktors un licencē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11.5. *Darba kārtības noteikumus* un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar arodbiedrības vietējo komiteju.

11.6. *Iekšējās kārtības noteikumus* un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomi un akceptē Izglītojamo parlamenta sēdē.

11.7. *Izglītības iestādes padomes reglamentu* un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.

*(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.378)*

11.8. *Pedagoģiskās padomes reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

11.9. *Izglītojamo parlamenta reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītojamo parlamentu.

11.10. *Metodiskās padomes reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

11.11. *Metodiskās komisijas reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Metodisko padomi.

11.12. *Izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.13. *Pedagogu darba kvalitātes vērtēšanas komisijas reglamentu* apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.14. *Arhīva reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.15. *Izglītības iestādes lietu nomenklatūru* apstiprina Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Daugavpils Zonālo arhīvu.

11.16. *Pagarinātās dienas grupas reglamentu* apstiprina direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

11.17. *Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību* apstiprina direktors, saskaņojot ar Metodisko padomi un Pedagoģisko padomi.

11.18. *Mācību priekšmetu programmas izstrādā* priekšmetu pedagogi un apstiprina direktors.

11.19. Izglītības programmu īstenošanai izmantojamās *mācību literatūras sarakstu* apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

11.20. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs izdot un apstiprināt arī citus iekšējos normatīvos aktus.

## **XII. Izglītības iestādes struktūra**

12.1. Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju.

12.2. Direktora pakļautībā ir direktora vietnieki izglītības jomā, atbalsta personāls, kā arī direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.

12.3. Izglītības iestādē ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:

12.3.1. Pedagoģiskā padome;

12.3.2. Metodiskā padome;

12.3.3. Izglītības iestādes padome;

12.3.4. Izglītojamo parlaments;

12.3.5. bibliotēka.

12.4. Izglītības iestādes direktors ar rīkojumu var noteikt atsevišķiem jautājumiem atbildīgos darbiniekus.



### **XIII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība**

13.1. Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību, kura netraucē izglītības iestādes darbībai. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs:

13.1.1. slēgt īres un nomas līgumus;

13.1.2. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu, iepriekš saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, ievērojot dibinātāja apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

13.2. Izglītības iestāde var sniegt ēdināšanas pakalpojumus.

13.3. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumi un dāvinājumu līdzekļi, ieskaitāmi iestādes speciālo līdzekļu kontā un izmantojami tikai:

13.3.1. izglītības iestādes attīstībai;

13.3.2. mācību līdzekļu iegādei;

13.3.3. aprīkojuma iegādei;

13.3.4. ziedotāja un dāvinātāja noteikto mērķu īstenošanai;

13.3.5. saimnieciskajai darbībai;

13.3.6. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

13.4. Kontroli par izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

13.5. Izglītības iestādē tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Izglītības iestādes ēdnīcas darbu kontrolē direktors, to var kontrolēt izglītības iestādes padome.

### **XIV. Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

14.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

14.1.1. valsts mērķdotācija pedagoģisko darbinieku darba samaksai;

14.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

14.1.3. citi finanšu līdzekļi.

14.2. Valsts budžets nodrošina:

14.2.1. pedagogu darba samaksu;

14.2.2. mācību grāmatu iegādi.

14.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:

14.3.1. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

14.3.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla atlīdzību;

14.3.3. grāmatu iegādi;

14.3.4. remonta un celtniecības darbu apmaksu.

14.4. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets var nodrošināt arī sociālo pedagogu un interešu izglītības pedagogu darba samaksu.

14.5. Citus finanšu līdzekļus veido:

14.5.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

14.5.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības.

14.6. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami:

14.6.1. iestādes materiālās bāzes uzturēšanai;

14.6.2. izglītības iestādes attīstībai;

14.6.3. mācību līdzekļu iegādei;

14.6.4. izglītības iestādes aprīkojuma iegādei;

14.6.5. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

14.7. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās izglītības iestādes padomei un pārvaldei.

14.8. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi un dāvinājumi būtu brīvprātīgi. Ziedojumu un dāvinājumu saņemšanas kārtību nosaka Dibinātājs.

14.9. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.

14.10. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic pārvaldes centralizētā grāmatvedība.

## **XV. Izglītības iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

15.1. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

## **XVI. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

16.1. Izglītības iestādes Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dibinātājs.

16.2. Grozījumus Izglītības iestādes nolikumā veic pēc Dibinātāja, direktora, Izglītības iestādes padomes, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes vai Pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

## **XVII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana**

17.1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

17.2. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

17.3. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Izglītības iestādes direktoram.

**XVIII. Citi noteikumi**

18.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem un pamatojoties uz Izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors.

18.2. Izglītības iestādes lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Izglītības iestāde noteiktā laikā pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē un (vai) Izglītības un zinātnes ministrijā.

*(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.89);*

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.29)*

18.4. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Izglītības iestāde darbojas medicīnas kabinets, kura darbu organizē un vada medmāsa.

18.5. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmas (VIIS) izstrādātajai programmatūrai.

18.6. Higiēnas un ugunsdrošības ievērošana izglītības iestādē tiek nodrošināta atbilstoši normatīvu aktu prasībām.

18.7. Izglītības iestāde nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu, veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām.

18.8. Izglītojamo kavējumu uzskaiti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam veic klases audzinātājs.

Domes priekšsēdētājs

*(personiskais paraksts)*

J. Lāčplēsis