# PĀVILOSTAS NOVADA DOME

Dzintaru iela 73, Pāvilosta, Pāvilostas novads, LV 3466, tālr. 63498261, fakss 63484567, e-pasts dome@pavilosta.lv

## LĒMUMS

Vērgales pagastā, Pāvilostas novadā

2014. gada 30.oktobrī Protokols Nr. 16., 12.§

## Par Pāvilostas Mūzikas skolas nolikumu

1. Dome izskatīja Pāvilostas Mūzikas skolas direktores I.Šnores iesniegumu 16.10.2014. Nr.27/1-20 par Pāvilostas Mūzikas skolas nolikumu;
2. Konstatēja, ka mainoties normatīvajiem aktiem un reglamentējošiem dokumentiem nepieciešams jaunā redakcijā izmainīt Pāvilostas Mūzikas skolas nolikumā sadaļas : „Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi", „Audzēkņu pienākumi un tiesības" un „Citi jautājumi" u.c.
3. Pamatojoties uz „Izglītības likuma" 22.pantu un likumu „ Par pašvaldībām" 21.panta 8) punktu

**PĀVILOSTAS NOVADA DOME** NOLEMJ:

Apstiprināt Pāvilostas Mūzikas skolas nolikumu jaunā redakcijā.

Domes priekšsēdētājs Uldis Kristapsons

Lēmuma projektu 20.10.2014. sagatavoja S.Leja
Lēmumu izsniegt:
Pāvilostas Mūzikas skolai

**APSTIPRINĀTS**
Pāvilostas novada domes sēdē
2014. gada 30. oktobrī
(protokols Nr. 16., 12.§)

# PĀVILOSTAS MŪZIKAS SKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar*
*Valsts pārvaldes iekārtas likuma*
*73. panta pirmās daļas un 75. panta ceturto daļu,*
*Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,*
*Profesionālās izglītības likuma 17.pantu*

## I Vispārīgie noteikumi

1. Pāvilostas Mūzikas skola (turpmāk tekstā –Skola) ir Pāvilostas novada domes, dibināta izglītības iestāde profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai mūzikā.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.
3. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika, konts Valsts kasē. Skolas finansu kontu pārvalda Pāvilostas novada domes grāmatvedība. Skola ir zīmogi ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam "Par Latvijas valsts ģerboni".
4. Skolas juridiskā adrese:

**Pāvilostas Mūzikas skola**
Dzintaru iela 23, Pāvilosta, Pāvilostas novads, LV 3466

## II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

5. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanai
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
7. Skolas uzdevumi:

7.1. īstenot profesionālās ievirzes izglītības programmas mūzikā;
7.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk – audzēkņus) mūzikas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
7.3. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finansu resursus.

## III Īstenojamās izglītības programmas

8. Skola īsteno sekojošas licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas mūzikā, tās saskaņojot ar Pāvilostas novada domi:

8.1. kods 20V 21201Taustiņinstrumentu spēle,
8.2. kods 20V 212 02 Stīgu instrumentu spēle,
8.3. kods 20V 21203 Pūšaminstrumentu spēle.

9. Skola var īstenot arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Pāvilostas novada domi.

## IV Izglītības procesa organizācija

10. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, licencētās profesionālās ievirzes izglītības programmas, Skolas mācību priekšmetu programmas un citi normatīvie akti.
11. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Skolas izstrādāto audzēkņu uzņemšanas kārtību.
12. Izglītības process Skolā ietver profesionāls ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.
13. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – konkursos, koncertos, festivālos, akcijās u.c.
14. Mācību slodze:
14.1. vienā izglītības programmā mācību slodze audzēknim nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
14.2. mācību slodze dienā audzēknim nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
14.3. mācību nedēļu skaits – 35 nedēļas;
14.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
14.5. mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
15. Mācību darba organizācijas forma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts, kuru apstiprina Skolas direktors. Stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri un izmaiņas tajā drīkst veikt tikai ar direktora rīkojumu.
16. Profesionālās ievirzes izglītības programmas mācību priekšmetos izstrādā pedagogi, apstiprina direktore un īstenošanu koordinē direktora vietnieks mācību un audzināšanas darbā.
17. Audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritēriji un kārtība, audzēkņu pārcelšana uz nākamo klasi, audzēkņu atskaitīšana notiek atbilstoši Skolas izstrādātai kārtībai.
18. Audzēkņiem, kuri apguvuši kādu konkrētu profesionālās ievirzes izglītības programmu pilnā apjomā, izsniedz apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvi un sekmju izrakstu.
19. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

## V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. Skolu vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pāvilostas novada dome, saskaņojot to ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.
21. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā, pedagoģiskā izglītība un vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.
22. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
23. Pedagogu (tai skaitā direktora) tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Darba likums, Skolas darba kārtības noteikumi, Darba līgumi un amatu apraksti.

24. Skolas saimniecisko darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Darba likums, Darba kārtības noteikumi, Darba līgumi un amata apraksti.

## VI Audzēkņa pienākumi un tiesības

25. Audzēkņa pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums un skolas iekšējās kārtības noteikumi.

## VII Skolas pašpārvalde

26. Sabiedrības, pašvaldības, vecāku un Skolas sadarbības nodrošināšanai izveido Skolas padomi, tai ir konsultatīvs raksturs un tās darbību nosaka Skolas padomes reglaments.
27. Dažādu ar pedagoģisko, mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai izveido Pedagoģisko padomi, kura darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.

## VIII Skolas iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

28. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā:
28.1. Darba kārtības noteikumus darbiniekiem– pieņem Skolas darbinieku kopsapulcē un apstiprina Skolas direktors;
28.2. Iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem– pieņem Pedagoģiskā padome;
28.3. Pedagoģiskās padomes reglamentu– pieņem Pedagoģiskā padome;
28.4. Skolas Padomes reglamentu– pieņem Skolas padome;
28.5. Audzēkņu uzņemšanas kārtību– saskaņo ar Pāvilostas novada domi;
28.6. Vecāku līdzfinansējums kārtību– apstiprina Pāvilostas novada dome;
28.7. Audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas, pārcelšanas nākamajā klasē un atskaitīšanas kārtību- pieņem Pedagoģiskā padome;
28.8. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
29. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.
30. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
31. Skolas direktors pieņem lēmumu par privātpersonu apstrīdēto Skolas darbinieku faktisko rīcību.
32. Skolas direktora izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pāvilostas novada domē.

## IX Finansēšanas avoti un kārtība

33. Skolas finansēšanu nodrošina valsts un pašvaldības budžeti. Papildus mācību maksas līdzfinansējuma apmērus nosaka Pāvilostas novada dome.
34. Skolas finansēšanas avoti ir:
34.1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu “Par valsts budžetu”;
34.2. Pāvilostas novada budžeta līdzekļi;
34.3. papildus finansu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
34.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
34.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

## X Saimnieciskā darbība

35. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu.
36. Skola var sniegt ārpusstundu darba, sagatavošanas kursu, telpu un mūzikas instrumentu nomas un citus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
37. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

## XI Reorganizācijas un likvidēšanas kārtība

38. Skolu reorganizē un likvidē Pāvilostas novada dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

## XII Skolas nolikuma un tā grozījuma pieņemšanas kārtība

39. Skolas Nolikumu izstrādā direktors, kuru apstiprina Pāvilostas novada dome.
40. Grozījumus Skolas nolikumā var veikt pēc Skolas direktora, padomes vai Pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Pāvilostas novada dome.

## XIII Citi jautājumi

41. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto, saglabā Skola saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
42. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīviem aktiem Skola kārto lietvedību un Skolas arhīvu.
43. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Pāvilostas novada domei, Latvijas Republikas Kultūras ministrijai, Latvijas Nacionālajam kultūras centram.
44. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
45. Ugunsdrošības ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši likumam „Par ugunsdrošību" un citiem tiesiskajiem aktiem.
46. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam.

Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Pāvilostas Mūzikas skolas Nolikumu, kas apstiprināts 2009. gada 30. jūlija Pāvilostas novada domes sēdē (prot.Nr.3.§27).

Nolikums stājas spēkā pēc apstiprināšanas Pāvilostas novada domē