



**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 22.jūnijā
Daugavpilī

Nolikums Nr. 8

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2010.gada 22.jūnija
lēmumu Nr.381
(prot. Nr.14 5.§)

Grozījumi ar:
08.03.2012. lēmumu Nr.86,
26.09.2013. lēmumu Nr.374,
23.01.2014. lēmumu Nr.24

**J.Raiņa Daugavpils 6. vidusskolas
NOLIKUMS**

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. J.Raiņa Daugavpils 6. vidusskola (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk tekstā - dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno licencētas pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

1.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta (turpmāk tekstā - MK) noteikumi un izglītības iestādes nolikums, kas izdots, pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu.

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

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86)

1.4. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Komunālā ielā 2, Daugavpilī, LV-5400, e-pasts: daug6vsk@inbox.lv.

II. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

2.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.

2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

2.3.1. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

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

2.3.3. dot iespēju izglītojamajiem kvalitatīvi un radoši apgūt dažādus mācību priekšmetus, piedāvājot vairākas izglītības programmas;

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

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

2.3.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem skolas vecuma bērniem;

2.3.7. virzīt izglītojamos pēc pamatizglītības iegūšanas mācībām vidusskolā un/vai apzinātai karjeras apguvei;

2.3.8. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.9. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.

3.2. Vispārējās vidējās izglītības programmas īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pamatizglītības standarts, Ministru kabineta noteikumi.

3.3. Izglītības iestāde īsteno šādas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) licencētās izglītības programmas:

3.3.1. mazākumtautību pamatizglītības programma (kods 210111212; 2.modelis);

3.3.2. pamatizglītības otrā posma (7.-9.klase) pedagoģiskās korekcijas mazākumtautību izglītības programma (kods 2301 18 21; 2.modelis);

3.3.3. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programma (kods 3101 10 21);

3.3.4. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programma (kods 3101 30 21);

3.3.5. vispārējās vidējās izglītības humanitārā un sociālā virziena mazākumtautību programma (kods 3101 20 21);

3.3.6. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (kods 2101 54 21);

(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.374)

3.3.7. pirmsskolas izglītības mazākumtautību programma (kods 0101 11 21);

(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.374)

3.3.8. pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas mazākumtautību programma (kods 2101 18 21).
(papildināts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.374)

3.4. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) un izglītojamo pieprasījuma, saskaņojot ar dibinātāju, īsteno interešu izglītības programmas, kuras apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

IV. Izglītības procesa organizācija

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

4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.

4.3. Saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1.-8., 10. un 11.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

4.4. Papildu brīvdienas februārī 1.klasei (1 nedēļu) nosaka izglītības iestādes direktors.

4.5. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes rīkojumu par kārtību bērnu uzņemšanai 1.klasē. 1.-9.klašu izglītojamos iestādē uzņem bez iestājpārbaudījumiem.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86)

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

4.6. Minimālo un maksimālo izglītojamo skaitu klasē nosaka ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu.

4.7. Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesīga ikviena persona, ja tā ieguvusi apliecību par pamatzglītību.

4.8. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12.klasēs ir 40 minūtes.

4.9. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām atspoguļo stundu saraksts. Ar izglītības iestādes direktora apstiprināto stundu sarakstu izglītojamie un pedagogi iepazīstināmi pirms katra semestra sākuma.

4.10. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

4.11. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatzglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas mācību plānā noteiktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu (klases stundu).

4.12. Mācību stundu saraksts ir pastāvīgs visu semestri, izmaiņas tajā, ja rodas nepieciešamība, var veikt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā;

4.13. Pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumiem, brīvprātības principu un izglītības iestādes iespējām izglītības iestāde piedāvā:

4.13.1. konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem skolēniem un skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība kāda mācību priekšmeta apguvē;

4.13.2.1. - 4. klašu izglītojamajiem nodarbības pagarinātās dienas grupās;

4.13.3. nodarbības interešu izglītībā.

4.14. Izglītojamo papildus izglītošanu un interešu izglītības programmu īstenošanu u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām par valsts vai pašvaldības līdzekļiem izglītības iestāde veic pēc mācību stundām.

4.15. Izglītojamo pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek saskaņā ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, pamatojoties uz izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) vai izglītojamā, kas vecāks par 16 gadiem, iesniegumu.

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

4.17. Izglītojamie, atsevišķos gadījumos, vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu kursu (mācību priekšmetu) programmas. Izskatot vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumu par doto jautājumu, izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, izdod rīkojumu.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

4.18. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda. Gada laikā apspriežamās tēmas: satiksmes drošība; darbība ekstremālās situācijās; veselīgs dzīves veids; uzvedības un saskarsmes kultūra; karjeras iespējas; tālākizglītība; dzimumaudzināšana; valsts svētki u.c.

4.19. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas. Izglītības iestāde strādā vienā maiņā.

4.20. Izglītojamo mācību sasniegumus izglītības iestādē vērtē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Katra semestra beigās izglītojamie saņem IZM apstiprinātajam paraugam atbilstošu liecību.

4.21. Vērtējumu mācību priekšmetos, kuros ir organizēts centralizēts eksāmens, apliecina sertifikāts.

4.22. Dokumenta par pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.

4.23. Pedagogam ir tiesības izstrādāt vai izraudzīties no Izglītības un zinātnes ministrijas piedāvātajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem mācību priekšmeta programmu atbilstoši vispārējās izglītības mācību priekšmeta standartam un vispārējās izglītības programmai, kurā ietverta šā mācību priekšmeta programma. Izmantotās mācību priekšmetu programmas izvērtē un saskaņo izglītības iestādes mācību priekšmetu komisijas un apstiprina izglītības iestādes direktors.

V. Izglītības iestādes metodiskās padomes un mācību priekšmetu komisijas izveidošanas kārtība un kompetence

5.1. Valsts vispārējās vidējās izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti mācību priekšmetu komisijās.

5.2. Mācību priekšmetu komisiju darbu organizē un vada izglītības iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā.

5.3. Mācību priekšmetu komisiju izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments.

5.4. Metodisko padomi veido mācību priekšmetu komisiju vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā. Metodisko padomi vada izglītības iestādes direktora vietnieks.

5.5. Metodiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments.

VI. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība

6.1. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā un izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumos.

6.2. Par izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, izglītojamo var saukt pie atbildības šajos noteikumos paredzētajā kārtībā. Atsevišķos gadījumos par pašvaldības saistošo noteikumu pārkāpšanu izglītojamais var tikt saukts pie administratīvās atbildības.

VII. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

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

7.2. Izglītības iestādes direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, darba līgums, amata apraksts un šis nolikums.

7.3. Izglītības iestādes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba izglītības iestādes direktors.

7.4. Izglītības iestādes pedagogu, pedagoģisko darbinieku, kā arī direktoru vietnieku un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka darbinieku amatu apraksti, Darba kārtības noteikumi, darba līgumi un direktora rīkojumi.

VIII. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un funkcijas *(nodaļa izteikta jaunā redakcijā ar 26.09.2013. lēmumu Nr.374)*

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.374)

9.1. Izglītojamo pašpārvalde (turpmāk tekstā - skolēnu parlaments) ir sabiedriska izglītojamo līdz pārvaldes institūcija. To ar izglītības iestādes direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas.

(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.374)

9.2. Tā ir demokrātiska skolēnu kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada skolēnu sabiedrisko dzīvi skolā, aizstāv skolēnu tiesības un seko, lai skolēni ievērotu savus pienākumus, piedalās izglītības iestādes pārvaldē.

9.3. Skolēnu parlaments darbojas saskaņā ar reglamentu.

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 pedagoģiskās padomes reglaments.

10.2. Pedagoģisko padomi vada izglītības iestādes direktors, tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi un izglītības iestādes medicīniskais darbinieks.

10.3. Padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu.

XI. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie dokumenti, 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 attīstības plānu un grozījumus tajā apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.
(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);
(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

11.3. Izglītības iestādes izglītības programmas apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, un licencē IZM. Grozījumus izglītības iestādes izglītības programmās apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un IZM.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

11.4. Izglītības iestādes Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un arodbiedrības vietējo komiteju.

11.5. Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un skolēnu parlamentu.

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

(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.374)

11.7. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.8. Izglītības iestādes skolēnu parlamenta reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.

11.9. Izglītības iestādes metodiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.10. Izglītības iestādes mācību priekšmetu komisiju reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.11. Izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.12. Izglītības iestādes arhīva reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.

11.13. Izglītības iestādes mācību priekšmetu programmas izstrādā mācību priekšmetu skolotāji un apstiprina direktors.

11.14. Izglītības iestādes mācību stundu sarakstus apstiprina direktors.

11.15. Izglītības iestādes fakultatīvo stundu un interešu izglītības nodarbību sarakstus apstiprina skolas direktors.

11.16. Izglītības iestādes mācību literatūras, izmantojamās izglītības programmu īstenošanai, sarakstu apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.17. Izglītības iestādes lietu nomenklatūru apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.

11.18. 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 IZM.

12.2. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un izglītības iestādes nolikums.

12.3. Izglītības iestādes direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki izglītības jomā, direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.

12.4. Izglītības iestādē ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:

12.4.1. pedagoģiskā padome;

12.4.2. metodiskā padome;

12.4.3. mācību priekšmetu komisijas;

12.4.4. izglītības iestādes padome;

12.4.5. skolēnu parlaments;

12.4.6. bibliotēka;

12.4.7. medicīniskais punkts.

XIII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

13.1. Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību, kura netraucē izglītības iestādes darbībai.

13.2. Izglītības iestādes direktors, atbilstoši normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs:

13.2.1. slēgt īres un nomas līgumus;

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

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

13.3. Izglītības iestāde var sniegt ēdināšanas pakalpojumus.

13.4. 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 norēķinu kontā un izmantojami tikai:

13.4.1. izglītības iestādes attīstībai;

13.4.2. mācību līdzekļu iegādei;

13.4.3. aprīkojuma iegādei;

13.4.4. ziedotāja un dāvinātāja noteikto mērķu īstenošanai;

13.4.5. saimnieciskajai darbībai;

13.4.6. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

13.5. Kontroli par izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

XIV. Izglītības iestādes finansējuma avoti un kārtība

14.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

14.1.1. valsts budžeta līdzekļi;

14.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

14.1.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus izglītības iestāde var saņemt:

14.1.3.1. no fiziskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

14.1.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus izglītības iestādes Nolikumā noteiktajos gadījumos.

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 darba apmaksu.

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

14.5. Maksu par vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta mērķdotācijām.

14.6. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi izglītības iestādei būtu brīvprātīgi. Ziedojumu saņemšanas kārtību nosaka Daugavpils pilsētas dome.

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

14.8. Pēc vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iniciatīvas veiktie klases un atsevišķu skolas telpu remontu, kas veikti izmantojot vecāku (personu, kas realizē aizgādību) piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojumi, kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, par to jā sastāda pieņemšanas akts, kurā norādīts ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzums un kvalitatīvie rādītāji. Materiālās vērtības iegrāmatojamas atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

14.9. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un skolēnu materiālai stimulēšanai. Pedagogu un skolēnu materiālās stimulēšanas kārtībai jābūt noteiktai attiecīgos noteikumos. Par papildus līdzekļu izmantošanu izglītības iestādes vadītājs atskaitās izglītības iestādes padomei un Izglītības pārvaldei.

14.10. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina dibinātājs.

14.11. Izglītības iestādes finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizētā veidā.

14.12. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes centralizētā grāmatvedība.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

XV. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība

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

XVI. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

16.1. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā veic pēc dibinātājas, izglītības iestādes pedagoģiskās padomes vai izglītības iestādes padomes priekšlikuma.

16.2. Grozījumus nolikumā apstiprina izglītības iestādes dibinātājs – Daugavpils pilsētas dome.

XVII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

17.1. Izglītības iestādes tiesiskumu nodrošina izglītības iestādes direktors.

17.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu pārrauga Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

17.3. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

XVIII. Citi noteikumi

18.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un IZM metodiskajiem norādījumiem.

18.2. Izglītības iestādes lietvedību un izglītības iestādes arhīvu kārto atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei un IZM.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

18.4. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām izglītības iestāde nodrošina darba aizsardzības un drošības noteikumu ievērošana.

18.5. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana izglītības iestādē tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18.6. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmas izstrādātajai skolvadības programmatūrai - izglītības iestādes pasi, pārskatus VIIS (Valsts izglītības informācijas sistēma) informāciju par mācību programmām, personām (izglītojamie, darbinieki) un pārējo izglītības iestādi, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi un pašvaldību interesējošo informāciju.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.86);

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.24)

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J. Lāčplēsis