



**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

2018.gada 23.augustā
Daugavpilī

Nolikums Nr. 9

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2018.gada 23.augusta
lēmumu Nr.425
(protokols Nr.20)

**DAUGAVPILS 15.VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar "Par pašvaldībām" 21. panta pirmās
daļas 8. punktu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu*

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Daugavpils 15.vidusskola (izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno licencētas vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.

1.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta (MK) noteikumi, citi normatīvie akti, kā arī šis Nolikums.

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

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

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

2.1. Izglītības iestādes mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās vidējās un pamatizglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu, sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzpilvēkiem, valsti un morāles vērtībām.

2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbība.

2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

2.3.1. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, interešu un neformālās izglītības programmas;

2.3.2. nodrošināt iespēju izglītojamajiem iegūt zināšanas, prasmes un iemaņas, 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. garantēt izglītojamajiem iespēju kvalitatīvi apgūt pamatzglītību un vidējo izglītību;

2.3.6. racionāli izmantot izglītības iestādei atvēlētos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

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

2.3.8. virzīt izglītojamos pēc pamatzglītības iegūšanas mācībām vidusskolā un/vai apzinātai karjeras apguvei;

2.3.9. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.10. pilnveidot un modernizēt materiāli tehnisko bāzi izglītojamo un skolotāju darba apstākļu uzlabošanai un mūsdienīgu informatīvo tehnoloģiju ieviešanai mācību un audzināšanas darbā;

2.3.11. mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistemātiskuma principus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.

3.2. Vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, MK noteikumi.

3.3. Izglītības iestāde īsteno šādas licencētās izglītības programmas:

3.3.1. Vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programma (programmas kods – 31013021);

3.3.2. Pamatzglītības mazākumtautību programma (programmas kods – 21011121).

3.4. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku un izglītojamo pieprasījuma, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, īsteno interešu izglītības programmas, kuras apstiprina izglītības iestādes direktors.

3.5. Izglītības iestāde licencē izglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.6. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas (IZM) piedāvāto mācību priekšmetu programmu paraugus vai paši izstrādāt savas mācību priekšmetu programmas, atbilstoši mācību priekšmeta standartam un IZM izstrādātajam mācību priekšmeta programmas paraugam. Izstrādātās mācību priekšmetu programmas izvērtē izglītības iestādes metodiskās komisijas un apstiprina izglītības iestādes vadītāja vietnieki.

3.7. Izglītības iestādes mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar izglītības iestādes izglītības programmām, kurus apstiprina izglītības iestādes direktors.

3.8. Pedagogi var izstrādāt mācību priekšmetu standartus, kurus apstiprina Valsts izglītības satura centrs.

IV. Izglītības procesa organizācija

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

4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka MK noteikumi.

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

4.4. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību slodzes sadalījums pa nedēļas dienām ir noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un izglītības programmai izglītības iestādes direktora apstiprinātajā stundu sarakstā, ar kuru pirms katra

semestra sākuma tiek iepazīstināti izglītojamie un pedagogi. Stundu sarakstu apstiprina izglītības iestādes direktors ar rīkojumu.

4.5. Mācību stundu saraksts ietver Nolikuma 3.3. panta apstiprinātu programmu mācību plānā noteiktos mācību priekšmetus.

4.6. Mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksti ir pastāvīgi un izmaiņas tajos var izdarīt izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām, informējot pedagogus un izglītojamos.

4.7. Izglītojamo uzņemšana 1. klasē notiek saskaņā ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes noteikto kārtību.

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

4.9. Izglītojamo skaitu klasē nosaka dibinātājs.

4.10. Izglītojamā pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru, notiek saskaņā ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, pamatojoties uz izglītojamā vecāku vai izglītojamā, kas vecāks par 18 gadiem, iesniegumu.

4.11. Izglītojamais, atsevišķos gadījumos, vienā gadā var apgūt divu klašu mācību priekšmetu programmas. Šajos gadījumos, pamatojoties uz izglītojamā vecāku iesniegumu, lēmumu pieņem izglītības iestādes pedagoģiskā padome. Izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu.

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

4.13. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka ar direktora rīkojumu apstiprināts mācību stundu saraksts:

4.13.1. mācību stundu saraksts ietver izglītības programmā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

4.13.2. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un izglītības iestādes iespējām.

4.14. Pamatojoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem, brīvprātības principu un izglītības iestādes iespējām, izglītības iestāde var piedāvāt sekojošo:

4.14.1. konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība kādā mācību priekšmeta apguvē;

4.14.2. 1.-4.klašu izglītojamajiem nodarbības pagarinātās dienas grupās. Pagarinātās dienas grupas darbība noris saskaņā ar izglītības iestādes izstrādāto reglamentu, kādā tiek organizēts izglītošanas process pagarinātās dienas grupā;

4.14.3. nodarbības interešu izglītībā.

4.15. 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.

4.16. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas. Mācību stundas notiek piecas dienas nedēļā vienā maiņā. Sestdienās izglītības iestādē var notikt ārpusklases pasākumi, adaptācijas nodarbības, kā arī individuālais darbs un darbs izglītojamo grupās.

4.17. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību var noteikt iestādes direktors, tā tiek plānota izglītības iestādes gada darba plānā.

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. Izglītības iestāde regulāri informē izglītojamos un viņu vecākus par mācību rezultātiem:

4.19.1. ikdienas sazināšanās notiek ar dienasgrāmatu palīdzību un E-klases elektronisko skolvadības sistēmu;

4.19.2. vienu reizi mēnesī 1.-12.klašu audzinātāji rakstiski informē vecākus;

4.19.3. vienu reizi semestrī notiek vecāku diena, kad vecāki (personas, kas realizē aizgādību) var tikties ar visiem izglītības iestādē strādājošiem pedagogiem;

4.19.4. katrs pedagogs var izvēlēties citas individuālās sazināšanās formas, lai informētu vecākus (personas, kas realizē aizgādību) par bērna sasniegumiem;

4.19.5. 1.-8. un 10.-11.klašu izglītojamie katra semestra beigās saņem IZM apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts izglītības iestādes direktora rīkojums par izglītojamā pārcelšanu nākamajā klasē, pēc pārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu;

4.19.6. 9. un 12.klašu izglītojamajiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā un mācību gada pēdējā dienā.

4.20. Izglītojamo mācību sasniegumus izglītības iestādē vērtē saskaņā ar Valsts pamatzglītības standarta prasībām, Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām.

4.21. 1.-12.klašu izglītojamajiem izglītības iestādes direktors katra mācību gada sākumā nosaka noslēguma pārbaudījuma darbus. Pārbaudījumu darbu vērtējumi tiek ņemti vērā vērtējumam attiecīgajos mācību priekšmetos.

4.22. Pamatojoties uz Izglītības programmām, ne vairāk kā piecas mācību dienas mācību gada laikā klasē drīkst izmantot mācību ekskursijām, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

V. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

5.1. Valsts pamatzglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai izglītības iestādē izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

5.2. Metodisko komisiju izveidošanas kārtība un kompetenci nosaka reglaments.

5.3. Metodisko padomi veido metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā.

5.4. 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 skolas 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 vispārīgās tiesības un pienākumi

7.1. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata iestādes dibinātājs – Daugavpils pilsētas dome, saskaņojot ar IZM.

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

7.3. 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

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

9.1. Skolēnu parlaments ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvaldes institūcija. Izglītojamie veido skolēnu pašpārvaldi – skolēnu parlamentu pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi skolā, aizstāv izglītojamo tiesības un seko, lai izglītojamie ievērotu savus pienākumus, piedalās skolas pārvaldē.

9.2. 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 izglītības iestādes direktora apstiprināts reglaments.

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

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 atbilstoši apspriežamo jautājumu raksturam.

10.4. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

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 nolikumu un grozījumus tajā izdod direktors. Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina dibinātājs.

11.3. Daugavpils 15.vidusskolas Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar arodbiedrības komiteju.

11.4. Daugavpils 15.vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumus izglītojamiem un grozījumus tajos apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un skolēnu parlamentu.

11.5. Daugavpils 15.vidusskolas attīstības plānu un grozījumus tajā apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

11.6. Daugavpils 15.vidusskolas izglītības iestādes padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.

11.7. Daugavpils 15.vidusskolas skolēnu pašpārvaldes darbības reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolēnu parlamentu.

11.8. Daugavpils 15.vidusskolas pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.9. Daugavpils 15.vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.10. Daugavpils 15.vidusskolas izglītības programmas apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

11.11. Daugavpils 15.vidusskolas metodiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.12. Daugavpils 15.vidusskolas metodisko komisiju reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar metodiskajām komisijām.

11.13. Daugavpils 15.vidusskolas bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.14. Daugavpils 15.vidusskolas arhīva nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.15. Daugavpils 15.vidusskolas mācību priekšmetu programmas izstrādā mācību priekšmetu skolotāji un apstiprina izglītības iestādes direktora vietnieki izglītības jomā.

11.16. Daugavpils 15.vidusskolas mācību stundu un nodarbību sarakstus apstiprina direktors.

11.17. Daugavpils 15.vidusskolas izmantojamās mācību literatūras sarakstu izglītības programmu īstenošanai, apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.18. Daugavpils 15.vidusskolas lietu nomenklatūru apstiprina direktors, saskaņojot ar Zonālo valsts arhīvu.

11.19. Daugavpils 15.vidusskolas pagarinātās darba dienas grupas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.20. Daugavpils 15.vidusskolas kārtību par pedagogu mēneša darba algas noteikšanas kritērijiem apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.21. Daugavpils 15.vidusskolas gada darba plānu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi.

11.22. Daugavpils 15.vidusskolas sporta laukuma un apkārtējās teritorijas izmantošanas kārtību un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.23. Informācijas tehnoloģiju drošības noteikumus Daugavpils 15. vidusskolā un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.24. Daugavpils 15.vidusskolas izglītojamo ēdināšanas no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem kārtību un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.25. Daugavpils 15.vidusskolas kārtību, kā jārīkojas, izglītojamajam gūstot traumu, izglītojamā pēkšņas saslimšanas gadījumos, citās veselībai bīstamās situācijās un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.26. Daugavpils 15.vidusskolas naudas balvu un prēmiju piešķiršanas kārtību un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.27. Daugavpils 15.vidusskolas izglītojamo kavējumu uzskaites un vecāku informēšanas kārtību un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.28. Daugavpils 15.vidusskolas pedagogu profesionālas darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas darbības kārtību un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.29. Daugavpils 15.vidusskolas izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību un grozījumus tajā apstiprina direktors.

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

XII. Izglītības iestādes struktūra

12.1. Izglītības iestādes direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki izglītības jomā, atbalsta personāls un direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.

12.2. Izglītības iestāde strādā atbilstoši tās izveidotai struktūrai.

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, pakalpojumu sniegšanu un preču iegādi, iepriekš saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi un ievērojot spēkā esošos iekšējos un ārējos normatīvos aktus;

13.2. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un tās sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi, ieskaitāmi šiem mērķiem atvērtajos kontos un izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

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

XIV. Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

14.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

14.1.1. valsts mērķdotācija pedagogu 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. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu iegādi.

14.3. Daugavpils pilsētas budžets nodrošina:

14.3.1. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

14.3.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla atlīdzību;

14.3.3. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu 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;

14.5.3. Projektu un starptautisku programmu pašķirtais finansējums.

14.6. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītības iestādes aprīkojuma iegādei. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās izglītības iestādes padomei un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei.

14.7. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi. Ziedojumu saņemšanas kārtību nosaka dibinātājs.

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

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

14.10. Izglītības iestādes direktors organizē un nodrošina izglītības iestādes darbību budžeta un izglītības iestādes tāmes apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

XV. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

15.1. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, saskaņojot ar IZM.

XVI. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

16.1. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā veic pēc dibinātāja – Daugavpils pilsētas domes, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes, direktora, izglītības iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

16.2. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā apstiprina dibinātājs.

XVII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

17.1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

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

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, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors.

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

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

18.4. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, izglītības iestādē darbojas medpunkts, kura darbu organizē un vada medicīnas māsa.

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

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

R.Eigims