



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

Nolikums Nr.12

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2017.gada 14.decembra
lēmumu Nr.682

**Daugavpils internātpamatskolas – attīstības centra
nolikums**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma
22.panta 1.daļu un Vispārējās
izglītības likuma 8. un 9.pantu

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Daugavpils internātpamatskola - attīstības centrs (turpmāk - Centrs) ir Daugavpils pilsētas domes dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk – Izglītības pārvalde) padotībā esošā izglītības iestāde, kura īsteno speciālās pirmsskolas izglītības, speciālās pamatizglītības un speciālās profesionālās izglītības programmas.

1.2. Centra darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un Centra Nolikums, kas izdots pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu.

1.3. Centrs ir juridiskā persona, kurai ir sava simbolika, zīmogs ar mazo valsts ģerboni, zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģerboni un noteikta parauga veidlapa.

1.4. Centra juridiskā adrese: Abavas ielā 1, Daugavpils, LV–5417, e-pasts: logoped@apollo.lv, izglītības programmu īstenošanas adreses Abavas iela 1, Daugavpils, Vaiņodes iela 4, Daugavpils, Mihoelsa iela 4, Daugavpils, 18.novembra iela 197V, Daugavpils.

II. DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENS UN UZDEVUMI

2.1. Centra darbības mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu audzināšanas un izglītības vidi organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts pirmsskolas programmas, pamatizglītības un profesionālās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.

2.2. Centra darbības pamatvirziens ir attīstoša, audzinoša un izglītojoša darbība.

2.3. Centra galvenie uzdevumi ir:

2.3.1. īstenot licencētās pirmsskolas speciālās izglītības, speciālās pamatizglītības un speciālās profesionālās 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 speciālās 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 Centram iedalītos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

2.3.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu pirmsskolas speciālās programmas apguvi, obligātās speciālās pamatizglītības ieguvu un speciālās profesionālās pamatizglītības ieguvu visiem izglītojamajiem;

2.3.7. virzīt izglītojamos pēc speciālas pamatizglītības un speciālās profesionālās pamatizglītības iegūšanas turpmākām mācībām un/vai apzinātai karjeras apguvei;

2.3.8. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.9. sekmēt izglītojamo droša un veselīga dzīvesveida iemaņu attīstību, veicināt izglītojamo izziņas darbības un zinātkāres attīstību;

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

III. ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.

3.2. Pamatizglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Valsts pamatizglītības standarts, Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas, Ministru kabineta noteikumi.

3.3. Centrs īsteno:

3.3.1. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar dzirdes traucējumiem (kods 21015221);

3.3.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (kods 21015311);

3.3.3. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (kods 21015321);

3.3.4. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (kods 21015511);

3.3.5. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (kods 21015521);

3.3.6. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);

3.3.7. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015621);

3.3.8. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015811);

3.3.9. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 21015821);

3.3.10. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015911);

3.3.11. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 21015921);

3.3.12. profesionālās pamatizglītības programma (mājturība) profesionālā kvalifikācija mājkalpotājs (kods 22814011);

3.3.13. profesionālās pamatizglītības programma (kokizstrādājumu izgatavošana), profesionālā kvalifikācija galdnieka palīgs (kods 22543041);

3.3.14. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (kods 01015311);

3.3.15. mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (kods 01015321);

3.3.16. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611);

3.3.17. mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015621);

3.3.18. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (kods 01015711);

3.3.19. mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (kods 01015721);

3.3.20. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015811);

3.3.21. mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015821);

3.3.22. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 01015911);

3.3.23. mazākumtautību speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods 01015921);

3.4. Centrs, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, var īstenot citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu normatīvos aktos noteiktā kārtībā.

IV. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA PAMATIZGLĪTĪBAS PROGRAMMĀS UN SPECIĀLĀS PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMĀS

4.1. Izglītības procesa organizāciju Centrā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvi 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 Izglītības pārvaldi, Centra direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8., 10.klasei, ja mācību gada laikā radušies īpašie izglītības procesu kavējošie apstākļi.

4.4. Papildu brīvdienas februārī 1. klasei (vienu nedēļu) nosaka Centra direktors.

4.5. Centrā uzņem izglītojamos Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

4.6. Izglītojamos atļauts uzņemt Centrā uz pārbaudes laiku, lai precizētu diagnozi, izglītošanas veidu un vietu, ja ir Valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums.

4.7. Centrs uzņem izglītojamos visa mācību gada laikā.

4.8. Centrs nodrošina izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem speciālo pamatizglītību un arodizglītību.

4.9. Mācību stundu slodzi nedēļā, mācību stundu skaitu dienā un mācību stundu ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums.

4.10. Mācību nedēļas ilgums ir piecas darba dienas nedēļā.

4.11. Mācību slodzes sadalījumu pa dienām nosaka Centra direktora apstiprināts stundu saraksts. Tas ietver visas obligātās izglītības programmas, ir patstāvīgs visu semestri. Izmaiņas stundu sarakstā var veikt direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar direktoru.

4.12. Izglītojamā papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības, korekcijas un citas nodarbības) Centrā veic pēc mācību stundām, saskaņā ar atsevišķi apstiprinātu nodarbību sarakstu.

4.13. Maksimālo un minimālo izglītojamo skaitu klasē/grupā nosaka Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

4.14. Izglītojamo pārcelšana nākamajā klasē/grupā vai atstāšana uz otro gadu notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

4.15. Izglītojamo atskaitīšana no Centra notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

4.16. Izglītojamā mācību sasniegumus Centrā vērtē Ministru kabineta noteiktā kārtībā.

4.17. Dokumentu par izglītības ieguvu un izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.

4.18. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem Centrs organizē mācību procesu un īsteno izglītības programmas atbilstoši katra izglītojamā attīstības traucējuma veidam, līmenim, veselības stāvoklim un individuālās korekcijas rezultātiem.

4.19. Centrs īsteno speciālās pamatizglītības programmas, ievērojot izglītojamā veselības stāvokli.

4.20. Mācību darbā, zināšanu, prasmju un iemaņu pārbaudēs izglītojamajiem atbilstoši attīstības un veselības traucējumu veidam atļauts lietot individuālos palīg līdzekļus.

4.21. Pedagogi sadarbojas ar medicīniskajiem darbiniekiem, kuri Centrā veic ārstnieciski profilaktisko darbu, saskaņā ar normatīviem aktiem un Centra darba kārtības noteikumiem.

4.22. Pedagogam ir tiesības izstrādāt mācību priekšmetu programmu atbilstoši vispārējās izglītības mācību priekšmeta standartam un vispārējās izglītības programmai, kurā ietverta šā mācību priekšmeta programma. Izmantotās mācību priekšmetu programmas izvērtē un saskaņo Centra metodiskās komisijas, un apstiprina Centra direktors.

V. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMĀS

5.1. Izglītības procesa organizācija speciālās pirmsskolas izglītības programmām Centrā notiek atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

5.2. Pedagoģiskais process Centrā tiek organizēts saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu, atbilstoši darba apstākļiem, videi, izglītojamo individuālajām un vecuma īpatnībām.

5.3. Centrs strādā 5 (piecas) darba dienas nedēļā. Normatīvos aktos noteiktā kārtībā Centrs izmanto visas valsts noteiktās brīvdienas un svētku dienas.

5.4. Centrā izglītojamos uzņem un pirmsskolas grupas komplektē dibinātāja saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā, pēc pedagoģiski - medicīniskās komisijas atzinuma, no 1,5 gadu vecuma.

5.5. Izglītības procesa darbības organizācijas forma – izglītojamā patstāvīgā darbība un rotaļnodarbība, kurā integrētais mācību saturs sekmē izglītojamā attīstību kopumā.

5.6. Izglītības satura apguvei tiek organizētas frontālas, integrētas, apakšgrupu vai individuālās rotaļnodarbības.

5.7. Centra pirmsskolas programmas aktivitātes tiek organizētas saskaņā ar izglītojamo vecumam atbilstošu dienas režīmu.

5.8. Rotaļnodarbības tiek noteiktas Centra nodarbību sarakstā.

5.9. Izglītības programmas ieguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā.

5.10. Izglītības programmas satura apguve notiek sadarbībā ar izglītojamā ģimeni.

VI. CENTRA STRUKTŪRA

6.1. Centra pārvaldi nodrošina:

6.1.1. Centra direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju;

6.1.2. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums un Centra nolikums;

6.2. Centrā darbojas sekojošas struktūrvienības:

6.2.1. Centra padome;

6.2.2. Pedagoģiskā padome;

6.2.3. Metodiskā padome;

6.2.4. Metodiskās komisijas;

6.2.5. Skolas atbalsta komanda;

6.2.6. Centra bibliotēka;

6.2.7. Centra ēdnīca;

6.2.8. Centra internāts.

VII. CENTRA METODISKĀ PADOME UN METODISKĀS KOMISIJAS

7.1. Valsts pamatizglītības standartā, valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās. Metodisko komisiju darbu organizē un vada Centra direktora vietnieks izglītības jomā.

7.2. Metodisko komisiju izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments.

7.3. Metodisko padomi veido metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieks izglītības jomā. Metodisko padomi vada Centra direktora vietnieks.

7.4. Metodiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments.

VIII. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS, PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

8.1. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā un Centra Iekšējās kārtības noteikumos.

8.2. Par Centra 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.

IX. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

9.1. Centru vada direktors.

9.2. Direktora kompetenci nosaka darba līgums, amata apraksts un šis Nolikums.

9.3. Centra darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba direktors.

9.4. Centra 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.

X. CENTRA PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

10.1. Centra padome ir koleģiāla institūcija. Tās sastāvu, organizēšanas kārtību un funkcijas nosaka Izglītības likums.

10.2. Centra padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

XI. CENTRA PAŠPĀRVALDES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

11.1. Izglītojamo pašpārvalde - skolēnu parlaments - (turpmāk tekstā - parlaments) ir sabiedriska līdzpārvaldes institūcija. Parlamentu ar Centra vadības un direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās Centra pārvaldē;

11.2. Parlaments darbojas saskaņā ar parlamenta reglamentu, kuru izstrādā pats parlaments, saskaņo Centra Padome un apstiprina direktors.

XII. CENTRA PEDAGOĢISKĀS PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

12.1. Dažādu ar izglītības procesu un audzināšanas darbību saistītu jautājumu risināšanai izveido izglītības iestādes pedagoģisko padomi.

12.2. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar pedagoģiskās padomes reglamentu.

12.3. Pedagoģisko padomi vada Centra direktors, tās sastāvā ir visi Centrā strādājošie pedagogi un Centra medicīniskie darbinieki.

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

XIII. CENTRA DARBĪBU REGLAMENTĒJOŠIE IEKŠĒJIE NORMATĪVIE AKTI, TO PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

13.1. Centrs, saskaņā ar nolikumu, patstāvīgi izstrādā Centra darbību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un saskaņo, pamatojoties uz LR normatīvo aktu prasībām;

13.2. *Attīstības plānu* un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Centra padomi un Izglītības pārvaldi;

13.3. *Izglītības programmas* apstiprina direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi un licencē normatīvos aktos noteiktā kārtībā. Grozījumus Centra izglītības programmās apstiprina direktors, saskaņojot ar Centra pedagoģisko padomi.

13.4. *Darba plānu (mācību gadam)* un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar Centra padomi un Izglītības pārvaldi;

13.5. *Darba kārtības noteikumus* un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar Centra padomi un arodbiedrības vietējo komiteju;

13.6. *Iekšējās kārtības noteikumus* un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar Centra padomi un skolēnu parlamentu;

13.7. *Centra padomes reglamentu* un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar Centra direktoru;

13.8. *Pedagoģiskās padomes reglamentu* un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;

13.9. *Skolēnu parlamenta reglamentu* un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar Centra pedagoģisko padomi un skolēnu parlamentu;

13.10. *Metodiskās padomes reglamentu* un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;

13.11. *Metodiskās komisiju reglamentu* un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;

13.12. *Bibliotēkas reglamentu* un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;

13.13. *Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību* un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;

13.14. *Centra mācību priekšmetu programmas* izstrādā mācību priekšmetu skolotāji un apstiprina direktors;

13.15. *Lietvedības kārtību* un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar Centra padomi;

13.16. *Darba aizsardzības instrukcijas* darbiniekiem apstiprina direktors;

13.17. *Lietu nomenklatūru* apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils Zonālo Valsts arhīvu;

13.18. *Ekspertu komisijas reglamentu* izdod direktors, saskaņojot ar Daugavpils Zonālo Valsts arhīvu;

13.19. *Arhīva reglamentu* apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils Zonālo Valsts arhīvu;

13.20. *Mācību stundu sarakstus*, fakultatīvo stundu un interešu izglītības *nodarbību sarakstus* apstiprina direktors.

13.21. *Civilās aizsardzības plānu* izdod direktors, saskaņojot ar Valsts ugunsdzēsības un glabāšanas dienestu (Daugavpils brigāde);

13.22. Centra direktors ir tiesīgs izdot un apstiprināt arī citus iekšējos normatīvos aktus.

XIV. CENTRA DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

14.1. Centra tiesiskumu nodrošina direktors.

14.2. Centra direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību ieinteresēta persona var apstrīdēt Izglītības pārvaldē, administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā, iesniedzot sūdzību Izglītības pārvaldes vadītājam (Saules ielā 7, Daugavpilī).

14.3. Centra darbinieku pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Centra direktoram.

14.4. Centra darbības tiesiskumu pārrauga Izglītības pārvalde.

XV. CENTRA SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

15.1. Centrs var veikt saimniecisku darbību, kura netraucē Centra darbībai

15.2. Centra direktors, atbilstoši normatīvajiem aktiem, ir tiesīgs:

15.2.1. Slēgt nomas līgumus;

15.2.2. Slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Centram nepieciešamu darbu veikšanu vai pakalpojumu sniegšanu, iepriekš tos saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, ievērojot Daugavpils pilsētas domes apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

15.3. Centrs var sniegt ēdināšanas un naktsmītnes pakalpojumus atbilstoši dibinātāja apstiprinātajiem izcenojumiem.

15.4. Centra 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 ieskaitāmie Centra norēķinu kontā un izmantojamie tikai:

15.4.1. Centra attīstībai;

15.4.2. Aprīkojuma iegādei;

15.4.3. Ziedotāja un dāvinātāja noteikto mērķu īstenošanai;

15.4.4. Saimnieciskajai darbībai;

15.4.5. Citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

15.5. Kontroli par centra finansiāli saimniecisko darbību veic Izglītības pārvalde.

XVI. CENTRA FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

16.1. Centra finanšu līdzekļus veido:

16.1.1. valsts budžeta līdzekļi;

16.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

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

16.1.3.1. no fiziskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

16.1.3.2. Sniedzot maksas pakalpojumus Centra nolikumā noteiktajos gadījumos.

16.2. Valsts budžets nodrošina:

16.2.1. pedagogu darba samaksas;

16.2.2. izglītības programmas īstenošanu Ministru kabineta noteiktā kārtībā;

16.2.3. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu iegādi;

16.2.4. Centra uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

16.2.5. saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas.

16.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets var nodrošināt daļēju likmju apmaksu.

16.4. Centra direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi Centram būtu brīvprātīgi. Ziedojumu saņemšanas kārtību nosaka Daugavpils pilsētas dome.

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

16.6. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai bāzes uzturēšanai, Centra attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Centra aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai. Pedagogu un izglītojamo materiālās stimulēšanas kārtībai jābūt noteiktai attiecīgos noteikumos. Par papildus līdzekļu izmantošanu Centra direktors atskaitās Centra padomei un Izglītības pārvaldei.

16.7. Centra pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Daugavpils pilsētas dome.

16.8. Centra finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizētā veidā.

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

XVII. CENTRA REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

17.1. Centra statusu piešķir Izglītības un zinātnes ministrija. Centru reorganizē un likvidē ar Daugavpils pilsētas domes lēmumu, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XVIII. CENTRA NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

18.1. Grozījumus Centra nolikumā var izdarīt pēc Centra pedagoģiskās padomes, Centra padomes, Izglītības pārvaldes vai dibinātāja priekšlikuma.

18.2. Grozījumus nolikumā apstiprina Centra dibinātājs - Daugavpils pilsētas dome.

XIX. CITI NOTEIKUMI

19.1. Centra bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Centrs veic pamatojoties uz Centra bibliotēkas reglamentu, saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.

19.2. Saskaņā ar spēkā esošo normatīvu aktu prasībām un noteiktā veidā Centrs kārtos lietvedību (Centra dokumentācija) un Centra arhīvu.

19.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Centrs noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Izglītības pārvaldei un Izglītības un zinātnes ministrijai.

19.4. Veselībai nekaitīgai un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām, Centrā nodrošina darba aizsardzības un drošības noteikumu ievērošanu.

19.5. Ugunsdrošības ievērošana Centrā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvajiem aktiem.

19.6. Centrs izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši VIIS (Valsts izglītības informācijas sistēma) izstrādātajai skolvadības programmatūrai – Centra pasi, pārskatus, VIIS informāciju par mācību programmām, personām (izglītojamie, darbinieki) un pārējo Centra, Izglītības pārvaldi un pašvaldību interesējošo informāciju.

Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks (*personiskais paraksts*)

I.Prelatovs