



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.13**  
(prot.Nr.17, 1.§)

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas domes  
2016.gada 11.augusta  
lēmumu Nr.399

*Grozīts ar:*  
26.04.2018. lēmumu Nr.186,  
17.05.2018. lēmumu Nr.232

**Daugavpils pilsētas pašvaldības profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde  
„Daugavpils futbola skola”**

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,  
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Daugavpils pilsētas pašvaldības profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde „Daugavpils futbola skola” (turpmāk – Iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta sporta profesionālās ievirzes izglītības iestāde.

*(grozīts ar 2018.gada 17.maija lēmumu Nr.232)*

2. Iestādes tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Sporta likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei var būt sava simbolika, ir savs norēķinu konts bankā, Iestādei ir Dibinātāja noteikta parauga veidlapa un zīmogs, ko tā izmanto normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

4. Iestādes juridiskā adrese ir Kandavas iela 17A, Daugavpils, LV-5401.

5. Dibinātāja juridiskā adrese: Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401.

6. Iestāde izmanto bez maksas Dibinātāja un tā dibināto izglītības iestāžu sporta bāzes.

7. Iestāde savu darbību veic Dibinātāja un Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sporta pārvalde” (turpmāk – Sporta pārvalde) pārraudzībā.

*(grozīts ar 2018.gada 26.aprīļa lēmumu Nr.186)*

**II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi**

8. Iestādes darbības mērķi:

8.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot audzēkņu sportisko attīstību līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;



un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības. Profesionālās ievirzes sporta izglītība ir brīvprātīga.

16. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai iestādē nosaka Dibinātājs.

17. Iestāde var noteikt iestāj pārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai, kuros pārbauda izglītojamā vispārējo fizisko attīstību un fiziskos dotumus attiecīgajā sporta veidā.

18. Iestādes mērķauditorija ir bērni un jaunieši līdz 25 gadu vecumam.

19. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.

20. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka iestādes direktors. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un nepieciešamības gadījumā individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos.

21. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgās izglītības programma. Mācību slodzes ilgumu profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.

22. Iestāde organizē darbu pēc nodarbību saraksta, ar kuru tiek iepazīstināti pedagogi, izglītojamie un vecāki. Izmaiņas nodarbību sarakstā var izdarīt direktors, tā vietnieks vai cita ar direktora rīkojumu norīkota persona, saskaņojot to ar iestādes direktoru.

23. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, kas notiek sistemātiski saskaņā ar profesionālās ievirzes izglītības programmā noteiktajiem kritērijiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

24. Iestādes struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

25. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecināšu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

## **V. Iestādes direktora, pedagogu, darbinieku tiesības un pienākumi**

26. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs, saskaņojot šo lēmumu ar Izglītības un zinātnes ministriju. Par iestādes direktoru tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

27. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

28. Papildus šī nolikuma 27.punktā minētajos normatīvajos aktos noteiktajam, direktoram ir tiesības:

28.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt iestādi valsts, pašvaldību institūcijās, nevalstiskajās un starptautiskajās sporta institūcijās;

28.2. budžeta gada ietvaros iestādes darbības nodrošināšanai slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām un kontrolēt to izpildi;

28.3. savas kompetences un apstiprinātā iestādes budžeta ietvaros lemt par iestādes finanšu un materiālo līdzekļu racionālo izlietojumu;

28.4. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;

28.5. noteikt saimniecisko, tehnisko un pedagogisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot to ar Dibinātāju.

28.6. uzņemt un atskaitīt no iestādes izglītojamos Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

28.7. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus un izdot citus iestādes darbību reglamentējošos dokumentus;

28.8. savas kompetences un apstiprinātā iestādes budžeta ietvaros, saskaņojot ar Dibinātāju, apbalvot vai ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt iestādes pedagogus u.c. darbiniekus.

29. Papildus šī nolikuma 27.punktā minētajos normatīvajos aktos noteiktajam, direktora pienākumi ir:

29.1. nodrošināt Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, Bērnu tiesību aizsardzības likuma, Fizisko personu datu aizsardzības likuma, Darba likuma, Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi, kā arī nodrošināt Izglītības un zinātnes ministrijas, dibinātāja izstrādāto normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi;

29.2. vadīt iestādes darbu un būt atbildīgam par tās rezultātiem;

29.3. organizēt un vadīt iestādes darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu, kā arī kontrolēt to izpildi;

29.4. atbilstoši normatīvajiem aktiem nodrošināt lietvedības un arhīva darbu;

29.5. nodrošināt iestādi ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un atbilstoši Ministru kabineta noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

29.6. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus, ievērot darbinieku tiesības, dot rīkojumus un kontrolēt pienākumu un uzdevumu izpildi;

29.7. vadīt izglītības iestādes pedagoģisko padomi;

29.8. organizēt un vadīt iestādes gada budžeta izstrādi;

29.9. būt atbildīgam par pašvaldības budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietošanu, atbilstoši apstiprinātajam gada budžetam;

29.10. nodrošināt izglītojamajiem veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem;

29.11. nodrošināt darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu;

29.12. izpildīt citus izglītības iestādes direktora pienākumus.

30. Iestādes direktoram var būt vietnieki, kuru skaitu pēc direktora priekšlikuma nosaka Dibinātājs.

31. Iestādes pedagoga tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

32. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

33. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

## **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence, iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

34. Direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un tās darbību.

35. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

36. Pedagoģiskā padome risina ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada direktors. Tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

37. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta direktors un pedagogi.

38. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

39. Iestādes padomei, pedagogiskai padomei, izglītojamo pašpārvaldei ir konsultatīvs raksturs.

40. Izglītības programmas noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti nodaļās un metodiskajās komisijās. Nodaļas un metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

41. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus (Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes darbības reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments, Izglītojamo uzņemšanas, pārcelšanas un atskaitīšanas kārtība un citi iestādes iekšējie normatīvie akti).

### **VIII. Iestādes saimnieciskā darbība**

42. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

43. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem apstiprinātā budžeta ietvaros.

44. Iestāde ir tiesīga sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi.

45. Kontroli par iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

### **IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

46. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti. Iestāde saņem valsts budžeta līdzekļus saskaņā ar gadskārtējo valsts budžeta likumu.

47. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic Sporta pārvaldes grāmatvedība.

*(grozīts ar 2018.gada 26.aprīļa lēmumu Nr.186)*

48. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

48.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

48.2. sniedzot maksas pakalpojumus;

48.3. no citiem ieņēmumiem.

49. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

49.1. iestādes attīstībai;

49.2. mācību līdzekļu iegādei;

49.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

49.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai;

49.5. ziedojuma vai dāvinājuma norādītajam mērķim.

50. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Sporta pārvaldi.

*(grozīts ar 2018.gada 26.aprīļa lēmumu Nr.186)*

### **X. Iestādes darba tiesiskuma nodrošināšana**

51. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Iestādes vadītājs.

52. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Daugavpils pilsētas domē (Kr.Valdemāra ielā 1, Daugavpils, LV-5401) Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

### **XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

53. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

54. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.

### **XII. Citi būtiskie nosacījumi**

55. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

56. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.

59. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

60. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

60.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

60.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

61. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm, organizācijām, biedrībām un sporta klubiem, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

### **XIII. Noslēguma jautājums**

62. Nolikums stājas spēkā 2016.gada 11.augustā.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Lāčplēsis



**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.13**  
(prot.Nr.17, 1.§)

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas domes  
2016.gada 11.augusta  
lēmumu Nr.399

*Grozīts ar:*  
*26.04.2018. lēmumu Nr.186*

**Daugavpils pilsētas pašvaldības profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde  
„Futbola centrs Daugavpils”**

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,  
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Daugavpils pilsētas pašvaldības profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde „Futbola centrs Daugavpils” (turpmāk – Iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta sporta profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, Sporta likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Iestādei var būt sava simbolika, ir savs norēķinu konts bankā, Iestādei ir Dibinātāja noteikta parauga veidlapa un zīmogs, ko tā izmanto normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
4. Iestādes juridiskā adrese ir Kandavas iela 17A, Daugavpils, LV-5401.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401.
6. Iestāde izmanto bez maksas Dibinātāja un tā dibināto izglītības iestāžu sporta bāzes.
7. Iestāde savu darbību veic Dibinātāja un Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Sporta pārvalde” (turpmāk – Sporta pārvalde) pārraudzībā.  
(*grozīts ar 2018.gada 26.aprīļa lēmumu Nr.186*)

**II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi**

8. Iestādes darbības mērķi:
  - 8.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot audzēkņu sportisko attīstību līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;

8.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu;

8.3. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību, motivējot to aktīvam, kustīgam dzīvesveidam, veicinot apziņu par sporta pozitīvo ietekmi, personības izaugsmi un tās veidošanos.

9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, sporta un audzinoša darbība.

10. Iestādes uzdevumi ir:

10.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes sportā;

10.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;

10.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;

10.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

10.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;

10.6. veikt izglītojoši pedagoģisko un treniņu darbu izglītojamajiem, nodrošinot viņu veselības nostiprināšanu un sporta meistarības pilnveidošanu;

10.7. nodrošināt iespējas izglītojamo fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, veselības uzlabošanai un nostiprināšanai, personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai;

10.8. nodrošināt izglītojamos ar nepieciešamajiem treniņapstākļiem;

10.9. sagatavot izglītojamos Latvijas nacionālajām izlasēm;

10.10. organizēt sporta pasākumus un sacensības;

10.11. popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu;

10.12. nodrošināt izglītojamajiem regulāru un kvalitatīvu veselības pārbaudi un aprūpi;

10.13. nodrošināt talantīgāko jauniešu sporta augstākās meistarības pilnveidošanas iespējas;

10.14. veicināt sporta izglītības programmās iesaistīto pedagogu tālākizglītības iespējas un pilnveidošanos;

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

11. Iestāde īsteno šādas licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, kas saskaņotas ar Dibinātāju:

10.1. Futbols Programmas kods 20V 813 00

10.2. Futbols Programmas kods 30V 813 00

12. Iestāde var īstenot interešu izglītības programmas, saskaņojot tās ar Dibinātāju.

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

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.

14. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

15. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārcelšana nākamajā grupā un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes noteikto kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā



un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības. Profesionālās ievirzes sporta izglītība ir brīvprātīga.

16. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai iestādē nosaka Dibinātājs.

17. Iestāde var noteikt iestāj pārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai, kuros pārbauda izglītojamā vispārējo fizisko attīstību un fiziskos dotumus attiecīgajā sporta veidā.

18. Iestādes mērķauditorija ir bērni un jaunieši līdz 25 gadu vecumam.

19. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.

20. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgumu nosaka iestādes direktors. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un nepieciešamības gadījumā individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos.

21. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgās izglītības programma. Mācību slodzes ilgumu profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.

22. Iestāde organizē darbu pēc nodarbību saraksta, ar kuru tiek iepazīstināti pedagogi, izglītojamie un vecāki. Izmaiņas nodarbību sarakstā var izdarīt direktors, tā vietnieks vai cita ar direktora rīkojumu norīkota persona, saskaņojot to ar iestādes direktoru.

23. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, kas notiek sistemātiski saskaņā ar profesionālās ievirzes izglītības programmā noteiktajiem kritērijiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

24. Iestādes struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

25. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecināšu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

## **V. Iestādes direktora, pedagogu, darbinieku tiesības un pienākumi**

26. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs, saskaņojot šo lēmumu ar Izglītības un zinātnes ministriju. Par iestādes direktoru tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

27. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

28. Papildus šī nolikuma 27.punktā minētajos normatīvajos aktos noteiktajam, direktoram ir tiesības:

28.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt iestādi valsts, pašvaldību institūcijās, nevalstiskajās un starptautiskajās sporta institūcijās;

28.2. budžeta gada ietvaros iestādes darbības nodrošināšanai slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām un kontrolēt to izpildi;

28.3. savas kompetences un apstiprinātā iestādes budžeta ietvaros lemt par iestādes finanšu un materiālo līdzekļu racionālo izlietojumu;

28.4. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;

28.5. noteikt saimniecisko, tehnisko un pedagogisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot to ar Dibinātāju.

28.6. uzņemt un atskaitīt no iestādes izglītojamos Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

28.7. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus un izdot citus iestādes darbību reglamentējošos dokumentus;

28.8. savas kompetences un apstiprinātā iestādes budžeta ietvaros, saskaņojot ar Dibinātāju, apbalvot vai ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt iestādes pedagogus u.c. darbiniekus.

29. Papildus šī nolikuma 27.punktā minētajos normatīvajos aktos noteiktajam, direktora pienākumi ir:

29.1. nodrošināt Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, Bērnu tiesību aizsardzības likuma, Fizisko personu datu aizsardzības likuma, Darba likuma, Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu izpildi, kā arī nodrošināt Izglītības un zinātnes ministrijas, dibinātāja izstrādāto normatīvo aktu un šī nolikuma ievērošanu un izpildi;

29.2. vadīt iestādes darbu un būt atbildīgam par tās rezultātiem;

29.3. organizēt un vadīt iestādes darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu, kā arī kontrolēt to izpildi;

29.4. atbilstoši normatīvajiem aktiem nodrošināt lietvedības un arhīva darbu;

29.5. nodrošināt iestādi ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un atbilstoši Ministru kabineta noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

29.6. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus, ievērot darbinieku tiesības, dot rīkojumus un kontrolēt pienākumu un uzdevumu izpildi;

29.7. vadīt izglītības iestādes pedagoģisko padomi;

29.8. organizēt un vadīt iestādes gada budžeta izstrādi;

29.9. būt atbildīgam par pašvaldības budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietošanu, atbilstoši apstiprinātajam gada budžetam;

29.10. nodrošināt izglītojamajiem veselības aprūpi un medicīnisko uzraudzību, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem;

29.11. nodrošināt darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu;

29.12. izpildīt citus izglītības iestādes direktora pienākumus.

30. Iestādes direktoram var būt vietnieki, kuru skaitu pēc direktora priekšlikuma nosaka Dibinātājs.

31. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

32. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

33. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

## **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence, iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

34. Direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un tās darbību.

35. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

36. Pedagoģiskā padome risina ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada direktors. Tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

37. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta direktors un pedagogi.

38. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

39. Iestādes padomei, pedagogiskai padomei, izglītojamo pašpārvaldei ir konsultatīvs raksturs.

40. Izglītības programmas noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti nodaļās un metodiskajās komisijās. Nodaļas un metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktors, direktora vietnieki vai izglītības metodiķi.

41. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus (Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes darbības reglaments, Pedagoģiskās padomes reglaments, Izglītojamo uzņemšanas, pārcelšanas un atskaitīšanas kārtība un citi iestādes iekšējie normatīvie akti).

### **VIII. Iestādes saimnieciskā darbība**

42. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

43. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem apstiprinātā budžeta ietvaros.

44. Iestāde ir tiesīga sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi.

45. Kontroli par iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

### **IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

46. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti. Iestāde saņem valsts budžeta līdzekļus saskaņā ar gadskārtējo valsts budžeta likumu.

47. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic Sporta pārvaldes grāmatvedība.

*(grozīts ar 2018.gada 26.aprīļa lēmumu Nr.186)*

48. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

48.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

48.2. sniedzot maksas pakalpojumus;

48.3. no citiem ieņēmumiem.

49. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:

49.1. iestādes attīstībai;

49.2. mācību līdzekļu iegādei;

49.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

49.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai;

49.5. ziedojuma vai dāvinājuma norādītajam mērķim.

50. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Sporta pārvaldi.

*(grozīts ar 2018.gada 26.aprīļa lēmumu Nr.186)*

### **X. Iestādes darba tiesiskuma nodrošināšana**

51. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Iestādes vadītājs.

52. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Daugavpils pilsētas domē (Kr.Valdemāra ielā 1, Daugavpils, LV-5401) Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

### **XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

53. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

54. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.

### **XII. Citi būtiskie nosacījumi**

55. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

56. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

58. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību.

59. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

60. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

60.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

60.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

61. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm, organizācijām, biedrībām un sporta klubiem, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

### **XIII. Noslēguma jautājums**

62. Nolikums stājas spēkā 2016.gada 11.augustā.

Domes priekšsēdētājs

*(personiskais paraksts)*

J.Lāčplēsis