



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.14 (protokols Nr.23 2.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2013.gada 10.oktobra
lēmumu Nr.408

Grozīts ar:
23.01.2014. lēmumu Nr.22;
27.11.2014. lēmumu Nr.561;
28.12.2015. lēmumu Nr.564;
22.03.2018. lēmumu Nr.109

DAUGAVPILS 3.VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Daugavpils 3.vidusskola (turpmāk tekstā - izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk tekstā - dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk tekstā - pārvalde) padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22)

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

1.3. Izglītības iestādē ir zīmogi ar papildināto mazo valsts ģerboni un Daugavpils pilsētas mazo ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.

1.4. *(svītrots ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22, stājas spēkā 01.04.2014.)*

1.5. Izglītības iestādei ir sava simbolika: logo, ģerbonis, karogs.

1.6. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Raiņa iela 30, Daugavpils, LV - 5401.

2. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

2.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir:

2.1.1. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;

2.1.2. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, valsti un morāles vērtībām.

2.1.3. stiprināt izglītojamo patriotismu un valstiskās identitātes apziņu.

2.1.4. atbalstīt izglītojamo individuālo kompetenču attīstību.

(papildināts ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)

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 un interešu izglītības programmas;

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

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

2.3.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos un informācijas resursus;

2.3.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kas realizē aizgādību (turpmāk - vecāki), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvī visiem izglītības iestādes izglītojamajiem;

2.3.6. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.7. savā darbā mācību un audzināšanas procesā, ievērot demokrātijas, humānisma, un zinātniskuma principus, sistemātiku, individuālo un diferencēto pieeju.

2. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.

3.2. Izglītības iestāde piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

3.2.1. vispārējās pamatizglītības mazākumtautību programma (kods 21011121);

3.2.2. vispārējās pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programma (kods 21013121);

3.2.3. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību izglītības programmu (kods 31013021).

3.2.4. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programmu (kods 31011021).

(grozīts ar 28.12.2015. lēmumu Nr.564)

(grozīts ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)

3.2.5. *pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programmu* (kods 21013121).

3.3. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku un izglītojamo pieprasījuma, saskaņojot ar dibinātāju, īsteno interešu izglītības programmas.

3.4. Izglītības iestāde izstrādā savas izglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.5. Pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk - IZM) vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē izglītības iestādes Metodiskā padome un apstiprina direktors.

3.6. Izglītības iestādes mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar Izglītības iestādes izglītības programmām. Tos apstiprina direktors.

3.7. Izglītības iestāde izstrādā interešu izglītības programmas, kuras apstiprina direktors. Pedagogi var izstrādāt mācību priekšmetu standartus, kurus apstiprina Valsts

izglītības satura centrs.

4. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek saskaņā ar MK noteikumos noteiktajām prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārcelšanai vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādēs atbilstoši izglītības programmām;

4.2. Izglītojamo uzņemšana 1. klasē notiek saskaņā ar pārvaldes noteikto kārtību.

4.3. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādes vispārējās vidējās izglītības programmās notiek MK noteikumos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar direktora apstiprinātajiem uzņemšanas noteikumiem.

4.4. Izglītojamo pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes lēmumu, ar direktora rīkojumu atbilstoši MK noteikumiem.

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

4.6. Papildu brīvdienas februārī 1. klasei (1 nedēļu) nosaka direktors pēc saskaņošanas ar pārvaldi, atbilstoši MK noteikumiem.

4.7. Saskaņojot ar pārvaldi, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8., 10. un 11. klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.

4.8. Pamatojoties uz MK noteikumiem un pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu, direktors ar rīkojumu nosaka pēcpārbaudījumus un papildus mācību pasākumus (konsultācijas) izglītojamajam, kura mācību sasniegumu vērtējums neatbilst mācību priekšmeta standartā noteiktajiem sasniegtajiem rezultātiem, izdarot attiecīgu ierakstu izglītojamā liecībā.

4.9. Pamatojoties uz izglītības programmām mācību gada sākumā direktors ar rīkojumu var noteikt 2 nobeiguma pārbaudes darbus 4. – 5., 7. – 8., 10. – 11. klašu izglītojamajiem.

4.10. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda.

(grozīts ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)

4.11. Izglītojamo skaitu klasē un maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un pašvaldība.

4.12. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām izglītojamajiem nosaka direktora apstiprināts mācību stundu saraksts.

4.13. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānos paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.

4.14. Mācību stundu un citu nodarbību saraksts, kā arī interešu izglītības nodarbību saraksts ir pastāvīgs visu semestri. Izmaiņas tajā var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par to informējot pedagogus un izglītojamos.

4.15. *(svītrots ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)*

4.16. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un izglītības iestādes iespējām.

4.17. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) izglītības iestāde veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

4.18. Izglītības iestāde piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamajiem un arī tiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē.

4.19. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, izglītības iestāde strādā vienā maiņā.

4.20. Pamatojoties uz Izglītības programmām, ne vairāk kā 5 mācību dienas mācību gada laikā klase drīkst izmantot mācību ekskursijām, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

(grozīts ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)

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

4.22. 1. – 4.klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, var būt organizētas pagarinātās darba dienas grupas. To darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

4.23. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatzglītības standarta un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām.

5. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

5.1. Metodisko darbu izglītības iestādē koordinē **metodiskā padome**. Tās darbību nosaka izglītības iestādes direktora apstiprināts reglaments. Metodisko padomi veido metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieki izglītības jomā, bibliotekārs, izglītības iestādes psihologs un sociālais pedagogs un pedagogi karjeras konsultanti. Metodiskās padomes darbu organizē un vada direktora vietnieks izglītības jomā.

(grozīts ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)

5.2. 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.

5.3. Metodiskās komisijas darbs tiek organizēts, pamatojoties uz metodiskās komisijas reglamentu.

6. Izglītojamo tiesības un pienākumi

6.1. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumi.

6.2. Par 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.

7. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi

7.1. Izglītības iestādes pedagogu, pedagogisko darbinieku, kā arī direktora vietnieku un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka izglītības iestādes darbinieku amatu apraksti, darba kārtības noteikumi, darba līgums un direktora rīkojumi.

8. 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.

9. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

9.1. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvaldes institūcija. Izglītojamo pašpārvaldi ar izglītības iestādes 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 izglītības iestādes pārvaldē.

9.2. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

10. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

10.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota mācību un audzināšanas procesā radušos jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

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

10.3. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atkarībā no apspriežamo jautājumu rakstura.

11. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

11.1. **Daugavpils 3.vidusskolas attīstības plānu** un grozījumus tajā apstiprina direktors katru gadu, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un pārvaldi.

11.2. **Daugavpils 3.vidusskolas izglītības programmas** un grozījumus tajās apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un pārvaldi.

11.3. **Daugavpils 3.vidusskolas darba kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar arodbiedrības komiteju.

11.4. **Daugavpils 3.vidusskolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un izglītojamo padomi.

11.5. **Daugavpils 3.vidusskolas izglītības iestādes padomes reglamentu** un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.

11.6. **Daugavpils 3.vidusskolas pedagoģiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.7. **Daugavpils 3.vidusskolas izglītojamo sasniegumu vērtēšanas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītojamo padomi.

11.8. **Daugavpils 3.vidusskolas metodiskās padomes un metodisko komisiju reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.9. **Daugavpils 3.vidusskolas kārtību par pedagogu mēneša darba algas noteikšanas kritērijiem** apstiprina direktors saskaņojot ar pedagoģisko padomi.”

(grozīts ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)

11.10. **Daugavpils 3.vidusskolas bibliotēkas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.11. **Daugavpils 3.vidusskolas arhīva nolikumu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

(grozīts ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)

11.12. **Daugavpils 3.vidusskolas gada darba plānu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un pārvaldi.

11.13. **Daugavpils 3.vidusskolas mācību stundu un nodarbību sarakstus** apstiprina direktors.

11.14. **Pagarinātās darba dienas grupas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.15. **Daugavpils 3.vidusskolas dokumentu pārvaldības kārtību** un grozījumus tajos apstiprina direktors.

11.16. **Daugavpils 3.vidusskolas lietu nomenklatūru** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Zonālo valsts arhīvu.

11.17. *(svītrots ar 27.11.2014. lēmumu Nr.561, stājas spēkā 01.01.2015.)*

11.18. *(svītrots ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22, stājas spēkā 01.04.2014.)*

11.19. *(svītrots ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)*

11.20. **Daugavpils 3.vidusskolas izglītojamo pašpārvaldes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītojamo padomi.

11.21. *(svītrots ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)*

11.22. *(svītrots ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)*

11.23. **Daugavpils 3.vidusskolas darbības nodrošināšanas kārtību** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.24. **Daugavpils 3.vidusskolas sporta laukuma lietošanas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.25. *(svītrots ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)*

11.26. **Daugavpils 3.vidusskolas elektronisko sakaru tīkla reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.27. **Informācijas tehnoloģiju drošības noteikumus Daugavpils 3.vidusskolā** un grozījumus tajos apstiprina direktors.

11.27.¹ Ekspertu komisijas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.27.² Kārtību, kādā Daugavpils 3.vidusskolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana no valsts budžeta un pašvaldības budžeta līdzekļiem, un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.27.³ Daugavpils 3.vidusskolas kārtību, kā jārikojas, izglītojamam gūstot traumu, izglītojamā pēkšņas saslimšanas gadījumos, citās veselībai bīstamās situācijās, un grozījumus tajā apstiprina direktors.

(papildināts ar 28.12.2015. lēmumu Nr.564)

11.27.⁴ **Daugavpils 3.vidusskolas kārtību par naudas balvu un piemaksu noteikšanu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.27.⁵ **Daugavpils 3.vidusskolas izglītojamo kavējumu uzskaites un vecāku informēšanas kārtību** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.27.⁶ **Daugavpils 3.vidusskolas pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas kārtību** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.27.⁷ **Daugavpils 3.vidusskolas pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas komisijas darbības kārtību** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.27.⁸ **Daugavpils 3.vidusskolas izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

(papildināts ar 22.03.2018. lēmumu Nr.109)

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

12. Izglītības iestādes struktūra

12.1. Izglītības iestāde strādā atbilstoši tās izveidotai struktūrai.

12.2. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs pēc saskaņošanas ar IZM.

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

13. 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 nomas līgumus;

13.1.2. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu, iepriekš saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi un ievērojot dibinātāja apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22)

13.2. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi, ieskaitāmi šiem mērķiem atvērtajos kontos un izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(izteikts jaunā redakcijā ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22, stājas spēkā 01.04.2014.)

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

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

14. 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 algas;

14.2.2. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu iegādi.

14.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:

14.3.1. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

14.3.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla algas;

(svītrots ar 27.11.2014. lēmumu Nr.561, stājas spēkā 01.01.2015.)

14.3.3. sociālā pedagoga un interešu izglītības pedagogu darba algas;

14.3.4. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu iegādi;

14.3.5. remonta un celtniecības darbu apmaksu.

14.4. Citus finanšu līdzekļus veido:

14.4.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

14.4.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības.

14.5. Interešu izglītības programmas finansē MK noteikumos noteiktajā kārtībā.

14.6. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītības iestādes aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās izglītības iestādes padomei un biedrībai „Atbalsts nākotnei”.

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 pārvaldes Centralizētā grāmatvedība.

(izteikts jaunā redakcijā ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22, stājas spēkā 01.04.2014.)

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

15. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

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

16. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

16.1. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā veic pēc dibinātāja, pārvaldes, direktora, izglītības iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

16.2. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā apstiprina dibinātājs.

17. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

17.1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

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

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22)

17.3. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt izglītības iestādes direktoram.

18. Citi noteikumi

18.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors. Izglītības iestādes bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs.

18.2. Izglītības iestādes lietvedību un arhīvu kārtoti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18.3. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz pārvaldei un IZM.

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

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

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.14 (protokols Nr.23 2.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2013.gada 10.oktobra
lēmumu Nr.408

Grozīts ar:
23.01.2014. lēmumu Nr.22;
27.11.2014. lēmumu Nr.561;
28.12.2015. lēmumu Nr.564

DAUGAVPILS 3.VIDUSSKOLAS NOLIKUMS

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

1. Vispārīgie jautājumi

1.7. Daugavpils 3.vidusskola (turpmāk tekstā - izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk tekstā - dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk tekstā - pārvalde) padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22)

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

1.9. Izglītības iestādē ir zīmogi ar papildināto mazo valsts ģerboni un Daugavpils pilsētas mazo ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.

1.10. *(svītrots ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22, stājas spēkā 01.04.2014.)*

1.11. Izglītības iestādei ir sava simbolika: logo, ģerbonis, karogs.

1.12. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Raiņa iela 30, Daugavpils, LV - 5401.

2. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

2.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir:

2.1.1. organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts vispārējās pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu;

2.1.2. sekmēt izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, 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 un interešu izglītības programmas;

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

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

2.3.4. racionāli izmantot finanšu, materiālos un informācijas resursus;

2.3.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kas realizē aizgādību (turpmāk - vecāki), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvī visiem izglītības iestādes izglītojamajiem;

2.3.6. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.7. savā darbā mācību un audzināšanas procesā, ievērot demokrātijas, humānisma, un zinātniskuma principus, sistemātiku, individuālo un diferencēto pieeju.

3. Īstenojamās izglītības programmas

3.2. Mācību un audzināšanas darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības standarts. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.

3.2. Izglītības iestāde piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

3.2.1. pamatizglītības mazākumtautību programmu (kods 21011121);

3.2.2. pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programmu (kods 21013121);

3.2.3. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programmu (kods 31013021);

3.2.4. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programmu (kods 31011023);

(grozīts ar 28.12.2015. lēmumu Nr.564)

3.2.5. *pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību programmu* (kods 21013121).

3.6. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku un izglītojamo pieprasījuma, saskaņojot ar dibinātāju, īsteno interešu izglītības programmas.

3.7. Izglītības iestāde izstrādā savas izglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.8. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk - IZM) vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē izglītības iestādes Metodiskā padome un apstiprina direktors.

3.6. Izglītības iestādes mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar Izglītības iestādes izglītības programmām. Tos apstiprina direktors.

3.7. Izglītības iestāde izstrādā interešu izglītības programmas, kuras apstiprina direktors. Pedagoģi var izstrādāt mācību priekšmetu standartus, kurus apstiprina Valsts izglītības satura centrs.

4. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek saskaņā ar MK noteikumos noteiktajām prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārcelšanai vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādēs atbilstoši izglītības programmām;

4.2. Izglītojamo uzņemšana 1. klasē notiek saskaņā ar pārvaldes noteikto kārtību.

4.3. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādes vispārējās vidējās izglītības programmās notiek MK noteikumos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar direktora apstiprinātajiem uzņemšanas noteikumiem.

4.4. Izglītojamo pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes lēmumu, ar direktora rīkojumu atbilstoši MK noteikumiem.

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

4.6. Papildu brīvdienas februārī 1. klasei (1 nedēļu) nosaka direktors pēc saskaņošanas ar pārvaldi, atbilstoši MK noteikumiem.

4.7. Saskaņojot ar pārvaldi, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1. – 8., 10. un 11. klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesu kavējoši apstākļi.

4.8. Pamatojoties uz MK noteikumiem un pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu, direktors ar rīkojumu nosaka pēcpārbaudījumus un papildus mācību pasākumus (konsultācijas) izglītojamajam, kura mācību sasniegumu vērtējums neatbilst mācību priekšmeta standartā noteiktajiem sasniedzamajiem rezultātiem, izdarot attiecīgu ierakstu izglītojamā liecībā.

4.9. Pamatojoties uz izglītības programmām mācību gada sākumā direktors ar rīkojumu var noteikt 2 nobeiguma pārbaudes darbus 4. – 5., 7. – 8., 10. – 11. klašu izglītojamajiem.

4.10. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.

4.11. Izglītojamo skaitu klasē un maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums un pašvaldība.

4.12. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām izglītojamajiem nosaka direktora apstiprināts mācību stundu saraksts.

4.13. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānos paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.

4.14. Mācību stundu un citu nodarbību saraksts, kā arī interešu izglītības nodarbību saraksts ir pastāvīgs visu semestri. Izmaiņas tajā var izdarīt direktors vai direktora vietnieks mācību darbā, par to informējot pedagogus un izglītojamos.

4.15. Tālmācības izglītības programmas darba grafiku apstiprina izglītības iestādes direktors.

4.16. Pamatizglītības programmā noteiktās fakultatīvās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un izglītības iestādes iespējām.

4.17. Izglītojamo papildizglītošanu (interesu izglītības nodarbības u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām) izglītības iestāde veic pēc mācību stundām, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

4.18. Izglītības iestāde piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamajiem un arī tiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apguvē.

4.19. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas, izglītības iestāde strādā vienā maiņā.

4.20. Pamatojoties uz Izglītības programmām, ne vairāk kā 5 mācību dienas mācību gada laikā klase drīkst izmantot mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

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

4.22. 1. – 4. klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, var būt organizētas pagarinātās darba dienas grupas. To darbību nosaka direktora apstiprināts

reglaments.

4.23. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatzglītības standarta un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām.

5. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

5.1. Metodisko darbu izglītības iestādē koordinē **metodiskā padome**. Tās darbību nosaka izglītības iestādes direktora apstiprināts reglaments. Metodisko padomi veido metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieki izglītības jomā, bibliotekārs, izglītības iestādes psihologs un sociālais pedagogs. Metodiskās padomes darbu organizē un vada direktora vietnieks izglītības jomā.

5.2. 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.

5.3. Metodiskās komisijas darbs tiek organizēts, pamatojoties uz metodiskās komisijas reglamentu.

6. Izglītojamo tiesības un pienākumi

6.3. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumi.

6.4. Par 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.

7. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi

7.1. Izglītības iestādes pedagogu, pedagoģisko darbinieku, kā arī direktora vietnieku un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka izglītības iestādes darbinieku amatu apraksti, darba kārtības noteikumi, darba līgums un direktora rīkojumi.

8. 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.

9. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

9.1. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvaldes institūcija. Izglītojamo pašpārvaldi ar izglītības iestādes 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 izglītības iestādes pārvaldē.

9.2. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

10. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

10.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota mācību un audzināšanas procesā radušos jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

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

10.3. Pedagoģiskās padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi semestrī, to norisi protokolē, lēmumus pieņem ar balsu vairākumu. Sēdes var būt slēgtas vai atklātas atkarībā no apspriežamo jautājumu rakstura.

11. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

11.1. **Daugavpils 3.vidusskolas attīstības plānu** un grozījumus tajā apstiprina direktors katru gadu, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un pārvaldi.

11.2. **Daugavpils 3.vidusskolas izglītības programmas** un grozījumus tajās apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un pārvaldi.

11.3. **Daugavpils 3.vidusskolas darba kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar arodbiedrības komiteju.

11.4. **Daugavpils 3.vidusskolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un izglītojamo padomi.

11.5. **Daugavpils 3.vidusskolas izglītības iestādes padomes reglamentu** un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.

11.6. **Daugavpils 3.vidusskolas pedagogiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagogisko padomi.

11.7. **Daugavpils 3.vidusskolas izglītojamo sasniegumu vērtēšanas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītojamo padomi.

11.8. **Daugavpils 3.vidusskolas metodiskās padomes un metodisko komisiju reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagogisko padomi.

11.9. **Daugavpils 3.vidusskolas pedagogu mēneša darba algas noteikšanas kritērijus** apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagogisko padomi.

11.10. **Daugavpils 3.vidusskolas bibliotēkas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.11. **Daugavpils 3.vidusskolas reglamentu par arhīvu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.12. **Daugavpils 3.vidusskolas gada darba plānu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagogisko padomi un pārvaldi.

11.13. **Daugavpils 3.vidusskolas mācību stundu un nodarbību sarakstus** apstiprina direktors.

11.14. **Pagarinātās darba dienas grupas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.15. **Daugavpils 3.vidusskolas dokumentu pārvaldības kārtību** un grozījumus tajos apstiprina direktors.

11.16. **Daugavpils 3.vidusskolas lietu nomenklatūru** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Zonālo valsts arhīvu.

11.17. *(svītrots ar 27.11.2014. lēmumu Nr.561, stājas spēkā 01.01.2015.)*

11.18. *(svītrots ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22, stājas spēkā 01.04.2014.)*

11.19. **Daugavpils 3.vidusskolas reglamentu par maksas pakalpojumiem** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

11.20. **Daugavpils 3.vidusskolas izglītojamo pašpārvaldes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītojamo padomi.

11.21. **Daugavpils 3.vidusskolas reglamentu par komandējumiem** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.22. **Daugavpils 3.vidusskolas reglaments par tālmācību** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.23. **Daugavpils 3.vidusskolas darbības nodrošināšanas kārtību** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.24. **Daugavpils 3.vidusskolas sporta laukuma lietošanas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.25. **Daugavpils 3.vidusskolas kārtību, kādā skolēni reģistrējas vasaras nodarbinātības programmai jauniešiem**, un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.26. **Daugavpils 3.vidusskolas elektronisko sakaru tīkla reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.27. **Informācijas tehnoloģiju drošības noteikumus Daugavpils 3.vidusskolā** un grozījumus tajos apstiprina direktors.

11.27.¹ Ekspertu komisijas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.27.² Kārtību, kādā Daugavpils 3.vidusskolā tiek organizēta izglītojamo ēdināšana no valsts budžeta un pašvaldības budžeta līdzekļiem, un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.27.³ Daugavpils 3.vidusskolas kārtību, kā jārikojas, izglītojamam gūstot traumu, izglītojamā pēkšņas saslimšanas gadījumos, citās veselībai bīstamās situācijās, un grozījumus tajā apstiprina direktors.

(papildināts ar 28.12.2015. lēmumu Nr.564)

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

12. Izglītības iestādes struktūra

12.1. Izglītības iestāde strādā atbilstoši tās izveidotai struktūrai.

12.2. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs pēc saskaņošanas ar IZM.

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

13. 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 nomas līgumus;

13.1.2. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu, iepriekš saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi un ievērojot dibinātāja apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22)

13.5. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi, ieskaitāmi šiem mērķiem atvērtajos kontos un izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

(izteikts jaunā redakcijā ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22, stājas spēkā 01.04.2014.)

13.6. Kontroli par izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs un pārvalde.

13.7. Izglītības iestādē tiek organizēta izglītojamo ēdināšana. Izglītības iestādes ēdnīcas darbu kontrolē direktors, un var kontrolēt izglītības iestādes padome.

14. 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 algas;

14.2.2. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu iegādi.

14.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:

14.3.1. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

14.3.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla algas;

(svītrots ar 27.11.2014. lēmumu Nr.561, stājas spēkā 01.01.2015.)

14.3.3. sociālā pedagoga un interešu izglītības pedagogu darba algas;

14.3.4. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu iegādi;

14.3.5. remonta un celtniecības darbu apmaksu.

14.4. Citus finanšu līdzekļus veido:

14.4.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

14.4.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības.

14.5. Interesu izglītības programmas finansē MK noteikumos noteiktajā kārtībā.

14.6. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītības iestādes aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālajai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās izglītības iestādes padomei un biedrībai „Atbalsts nākotnei”.

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 pārvaldes Centralizētā grāmatvedība.

(izteikts jaunā redakcijā ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22, stājas spēkā 01.04.2014.)

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

15. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

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

16. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

16.1. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā veic pēc dibinātāja, pārvaldes, direktora, izglītības iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

16.2. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā apstiprina dibinātājs.

17. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

17.1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

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

(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.22)

17.3. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt izglītības iestādes direktoram.

18. Citi noteikumi

18.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors. Izglītības iestādes bibliotēkas darbu vada bibliotēkas vadītājs.

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

18.3. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz pārvaldei un IZM.

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

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