



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2010.gada 11.martā
Daugavpilī

Nolikums Nr.1

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2010.gada 11.marta
lēmumu Nr.128
(protokols Nr.6 1.§)

**DAUGAVPILS 16.VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS**

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Daugavpils 16.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 programmas un interešu izglītības programmas.

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

1.3. Izglītības iestāde ir juridiska persona, tai ir zīmogs ar valsts mazo ģerboni, zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģerboni un noteikta parauga veidlapa.

1.4. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Avenū iela 40, Daugavpils, LV-5422.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

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

2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

2.3.1. nodrošināt katra skolēna spējām atbilstošu obligāto izglītību;

2.3.2. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības, vispārējās pamatizglītības mazākumtautību un vispārējās vidējās izglītības mazākumtautību programmas;

- 2.3.3. sagatavot skolēnus izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai karjeras izvēlei;
- 2.3.4. radīt labvēlīgus apstākļus skolēnu un skolotāju radošai darbībai;
 - 2.3.4.1. veidot kvalitatīvu mācību un materiālo bāzi;
 - 2.3.4.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 2.3.5. veidot skolēnos labas kultūras, uzvedības iemaņas aktīvai līdzdalībai demokrātiskas sabiedrības apstākļos un spējai uzņemties atbildību risinot kopīgas problēmas;
- 2.3.6. savā darbā mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma principus, sistemātisku individuālo un diferencēto pieeju;
- 2.3.7. sadarboties ar skolēnu vecākiem (aizbildņiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvī visiem izglītības iestādes skolēniem;
- 2.3.8. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi.

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

- 3.2.1. *pamatizglītības mazākumtautību programma, 2. modelis* (kods 21011121);
- 3.2.2. *vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programma* (kods 31011021);
- 3.2.3. *vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena mazākumtautību programma* (kods 31014021);
- 3.2.4. *pamatizglītības programma* (kods 21011111).

3.3. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku vai personu, kas realizē vecāku varu un izglītojamo pieprasījuma, saskaņojot ar dibinātāju, īsteno interešu izglītības programmas, kuras apstiprina direktors, saskaņojot ar pārvaldi.

3.4. Izglītības iestāde licencē izglītības programmas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

3.5. Pedagogi ir tiesīgi izmantot IZM piedāvātos mācību priekšmetu programmu paraugus vai pašu izstrādātās programmas. Tās izvērtē izglītības iestādes metodiskā padome un apstiprina direktora vietnieki.

3.6. Izglītības iestādes mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar izglītības iestādes izglītības programmām, pamatojoties uz IZM apstiprinātiem pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu programmu un stundu paraugplāniem. Tos apstiprina direktors.

3.7. Izglītības iestādē izglītības process notiek krievu un latviešu valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, Daugavpils 16. vidusskolas darba kārtības noteikumi, Daugavpils 16. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi un citi izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti.

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

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

4.4. Vispārējās vidējās izglītības programmās uzņem jauniešus, kuri apguvuši pamatizglītības programmu un saņēmuši apliecību par pamatizglītību, pamatojoties uz direktora

apstiprinātiem uzņemšanas noteikumiem, kuros pēc nepieciešamības var veikt korekcijas katru gadu. Atzīmes sekmju izrakstā ne zemākas par 4 ballēm.

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

4.6. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek MK noteikumos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar pārvaldes rīkojumu par kārtību bērnu uzņemšanai 1.klasē. 1.-9.klašu izglītojamo izglītības iestādē uzņem bez iestājpārbaudījumiem.

4.7. Izglītojamo skaitu klasē nosaka Daugavpils pilsētas domes lēmums.

4.8. Izglītojamā pārceļšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku vai skolēna (ja viņš sasniedzis 18 gadu vecumu) iesniegumu un skolas direktora rīkojumu.

4.9. Izglītojamais atsevišķos gadījumos vienā gadā var apgūt divu klašu mācību priekšmetu programmas. Šajos gadījumos lēmumu pieņem pedagoģiskā padome. Direktors izdod rīkojumu.

4.10. Izglītojamiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta gadījumā, ja ir pietiekams finanšu līdzekļu daudzums.

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

4.12. Mācību gada organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12.klasē ir 40 minūtes.

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

4.13.1. mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu;

4.13.2. mācību stundu saraksts ir pastāvīgs visa semestra laikā, operatīvas izmaiņas tajā var veikt tikai direktora vietnieks mācību darbā, saskaņojot ar direktoru, informējot par tām pedagogus un izglītojamus.

4.14. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās noteiktās fakultatīvās, individuālās vai grupu nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības ir bezmaksas vai par maksu un tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un izglītības iestādes iespējām.

4.15. Balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem, brīvprātības principu un izglītības iestādes iespējām izglītības iestāde piedāvā bez maksas vai par maksu:

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

4.15.2. 1.-4.klašu izglītojamiem nodarbības pagarinātās dienas grupās;

4.15.3. nodarbības interešu izglītībā.

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

4.17. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Stundas notiek piecas dienas nedēļā vienā maiņā. Sestdienās izglītības iestādē var notikt ārpusklases pasākumi, adaptācijas nodarbības, kā arī individuālais darbs un darbs skolēnu grupās.

4.18. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka direktora rīkojums pēc pedagoģiskās padomes ieteikuma.

4.19. 1.-4.klašu izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās dienas grupas, kuru darbību nosaka ar direktora rīkojumu apstiprināts pagarinātās dienas grupas reglaments.

4.20. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda. Gada laikā apspriežamās tēmas: satiksmes drošība; darbība ekstremālās situācijās; veselīgs dzīves veids;

uzvedības un saskarsmes kultūra; karjeras iespējas; tālākizglītība; dzimumaudzināšana; valsts svētki, ko nosaka ar direktora rīkojumu apstiprināta audzināšanas programma.

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

4.21.1. ikdienas sazināšanās notiek ar dienasgrāmatu palīdzību un internetā, izmantojot e-klases pakalpojumus;

4.21.2. vienu reizi mēnesī 1.-12.klašu audzinātāji papildus informē vecākus, aizpildot sekmju lapas;

4.21.3. vienu reizi semestrī notiek vecāku konsultācijas diena, kad vecāki var tikties ar visiem izglītības iestādē strādājošajiem skolotājiem;

4.21.4. katrs skolotājs var izvēlēties citas individuālās sazināšanās formas, lai informētu vecākus par bērna sasniegumiem;

4.21.5. 1.-8. un 10.-11.klašu izglītojamie katra semestra beigās saņem IZM apstiprināta parauga liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā katra mācību semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts direktora rīkojums par skolēna pārcelšanu nākamajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu;

4.21.6. 9. un 12. klašu izglītojamiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā un mācību gada pēdējā dienā.

4.22. Skolēnu mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatzglītības standarta prasībām un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām.

4.23. 1.-12.klašu skolēniem var notikt skolas pārbaudījumu darbi. Pārbaudījumus nosaka skolas direktors katra mācību gada sākumā. Pārbaudes darbu vērtējumi tiek ņemti vērā vērtējumam attiecīgajos mācību priekšmetos.

V. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

5.1. Valsts pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai izglītības iestāde izveido radniecīgo mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas (turpmāk – komisija). Komisiju skaitu, sastāvu un vadītājus apstiprina direktors. Komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz komisiju reglamentu, komisiju darbu koordinē metodiskā padome un vada metodiskās komisijas vadītājs, kuru ievēlē attiecīgo priekšmetu pedagogi.

5.2. Metodisko komisiju uzdevumi:

5.2.1. izvērtēt pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu un audzināšanas programmas un ierosināt direktoram tās apstiprināt;

5.2.2. apspriest pedagogu izstrādātos tematiskos plānus un saskaņot katrai klasei veicamo pārbaudes darbu: domrakstu, tematisko kontroldarbu, ieskaīšu, referātu, zinātnisko darbu u.c. grafiku mācību gadam;

5.2.3. nodrošināt starppriekšmetu saikni atsevišķām tēmām un audzināšanas pasākumiem;

5.2.4. analizēt izglītojamo mācību sasniegumu un pedagogu darba rezultātus;

5.2.5. risināt jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietojumu, izglītības iestādes inovatīvo darbību;

5.2.6. organizēt mācību priekšmetu olimpiādes, projektu nedēļu, pieredzes apmaiņas pasākumus, savstarpēju stundu apmeklēšanu, analizēt to rezultātus u.tml.;

5.2.7. izvērtēt mācību literatūru, saskaņot un iesniegt direktoram apstiprināšanai izmantojamo mācību grāmatu un mācību līdzekļu sarakstu.

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

5.4. Metodiskās padomes darbu nosaka direktora apstiprināts reglaments.

5.5. Metodiskās padomes uzdevumi:

5.5.1. koordinēt metodisko komisiju darbu;

5.5.2. noteikt prioritāros metodiskā darba un skolotāju tālākizglītības virzienus;

5.5.3. sagatavot priekšlikumus izglītības iestādes izglītības programmu satura pilnveidošanai.

VI. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība

6.1. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

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

VII. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi

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

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

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

VIII. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un kompetence

8.1. Izglītības iestādes padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp skolu, vecākiem un sabiedrību. Izglītības iestādes padomes organizēšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums. Tā darbojas saskaņā ar padomes reglamentu.

8.2. Izglītības iestādes padomes sastāvā ir:

8.2.1. izglītojamo vecāki;

8.2.2. pedagogi;

8.2.3. direktors;

8.2.4. izglītojamo pārstāvji, kurus izvirza skolēnu parlaments;

8.2.5. citu organizāciju pārstāvji.

IX. Izglītības iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

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

9.2. Skolēnu parlaments darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā patstāvīgi, saskaņojot izglītības iestādes padome un kuru apstiprina direktors.

X. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

10.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

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

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

10.4. Pedagoģiskā padome:

10.4.1. izvērtē un iesaka direktoram apstiprināšanai izglītības programmas;

10.4.2. sniedz priekšlikumus izglītības procesam nepieciešamās materiālās bāzes pilnveidošanai;

10.4.3. lemj par pēcpārbaudījumu noteikšanu izglītojamiem, uz kuriem attiecas MK noteikumos minētā kārtība;

10.4.4. izvērtē skolēnu mācību un audzināšanas, kā arī interešu izglītības darba rezultātus;

10.4.5. izvērtē pedagogu darba rezultātus, izstrādā priekšlikumus darba uzlabošanai;

10.4.6. apspriež citus ar mācību un pedagoģisko darbu saistītus jautājumus;

10.4.7. saskaņo pedagoģiskās padomes reglamentu, metodiskās padomes reglamentu, izglītības iestādes mācību gada darba plānu un noteikumus par pedagogu darba vērtēšanas kritērijiem.

10.5. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

XI. Izglītības iestādes darbības reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

11.1. Izglītības iestāde saskaņā ar tās nolikumu patstāvīgi izstrādā izglītības iestādes darbību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un saskaņo, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām.

11.2. Izglītības iestādes **Nolikumu** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un izglītības iestādes padomi. Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Daugavpils pilsētas dome.

11.3. **Daugavpils 16.vidusskolas Darba kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar arodbiedrības komiteju.

11.4. **Daugavpils 16.vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un skolēnu parlamentu.

11.5. **Daugavpils 16.vidusskolas attīstības plānu (pieciem gadiem)** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un pārvaldi.

11.6. **Daugavpils 16.vidusskolas skolas padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi.

11.7. **Daugavpils 16.vidusskolas skolēnu parlamenta reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un skolēnu parlamentu.

11.8. **Daugavpils 16.vidusskolas pedagoģiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.9. **Daugavpils 16.vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību**, ko apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.10. **Daugavpils 16.vidusskolas izglītības programmas**, ko apstiprina direktors, saskaņojot ar pārvaldi, un licencē IZM. Grozījumus izglītības programmās apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un IZM.

11.11. **Daugavpils 16.vidusskolas metodiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.12. **Daugavpils 16.vidusskolas metodisko komisiju reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar metodisko padomi.

11.13. **Daugavpils 16.vidusskolas bibliotēkas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.14. **Daugavpils 16.vidusskolas reglamentu par arhīvu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.15. **Daugavpils 16.vidusskolas mācību priekšmetu programmas** izstrādā mācību priekšmetu skolotāji un apstiprina direktors.

11.16. **Daugavpils 16.vidusskolas mācību stundu sarakstus** apstiprina direktors.

11.17. **Daugavpils 16.vidusskolas fakultatīvo stundu un interešu izglītības nodarbību sarakstus** apstiprina skolas direktors.

11.18. **Daugavpils 16.vidusskolas mācību literatūras**, izmantojamās izglītības programmu īstenošanai, **sarakstu** apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagogisko padomi.

11.19. **Daugavpils 16.vidusskolas lietu nomenklatūru** apstiprina direktors, saskaņojot ar arhīvu pārvaldi.

11.20. **Daugavpils 16.vidusskolas pagarinātās darba dienas grupas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors.

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

XII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

12.1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

12.2. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē, Saules ielā 7, Daugavpilī, LV-5401.

12.3. Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā izglītības iestādes direktoram.

XIII. Izglītības iestādes struktūra

13.1. Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs pēc saskaņošanas ar IZM.

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

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

13.4. Izglītības iestādē ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:

13.4.1. pedagogiskā padome;

13.4.2. metodiskā padome;

13.4.3. metodiskās komisijas;

13.4.4. skolas padome;

13.4.5. skolēnu parlaments;

13.4.6. bibliotēka;

13.4.7. divi baseini.

XIV. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

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

14.2. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo

asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumi un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi iestādes speciālo līdzekļu kontā un izmantojami tikai:

- 14.2.1. izglītības iestādes attīstībai;
- 14.2.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 14.2.3. aprīkojuma iegādei;
- 14.2.4. ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai;
- 14.2.5. darbinieku un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

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

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

XV. Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

15.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

15.1.1. valsts mērķdotācija pedagoģisko darbinieku darba samaksai;

15.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

15.1.3. citi finanšu līdzekļi.

15.2. Valsts budžets nodrošina:

15.2.1. pedagoģu darba algas, tajā skaitā interešu izglītības pedagoģu algas;

15.2.2. mācību grāmatu iegādi.

15.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:

15.3.1. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

15.3.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla algas un ēdnīcas personāla algas;

15.3.3. sociālā pedagoga darba algu;

15.3.4. grāmatu iegādi;

15.3.5. remonta un celtniecības darbu apmaksu.

15.4. Citus finanšu līdzekļus veido:

15.4.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

15.4.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības.

15.5. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītības iestādes aprīkojuma iegādei, pedagoģu un izglītojamo materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās izglītības iestādes padomei.

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

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

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

XVI. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Daugavpils pilsētas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XVII. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 17.1. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā veic pēc dibinātāja, pārvaldes, direktora, izglītības iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes ierosinājuma.
- 17.2. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā apstiprina dibinātājs.

XVIII. Citi noteikumi

- 18.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors.
- 18.2. Izglītības iestādes lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 18.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz pārvaldei un IZM.
- 18.4. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, izglītības iestādē darbojas medpunkti, kuru darbu organizē un vada medmāsas.
- 18.5. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši VIIS (Valsts izglītības informācijas sistēma) izstrādātajai programmatūrai.

Domes priekšsēdētājs

J.Lāčplēsis