



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
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,
22.10.2020. lēmumu Nr.528,
28.07.2022. lēmumu Nr.505,
09.02.2023. lēmumu Nr.77,
13.07.2023. lēmumu Nr.442,
26.10.2023. lēmumu Nr.732*

Daugavpils Futbola skola

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils Futbola skola (turpmāk – iestāde) ir Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība vai dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde.

(grozīts ar 2018.gada 17.maija lēmumu Nr.232) (grozīts ar 09.02.2023.lēmumu Nr.77)

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, Iestādei ir Dibinātāja noteikta parauga veidlapa un zīmogs, ko tā izmanto normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

(grozīts ar 26.10.2023. lēmumu Nr.732 stājas spēkā 01.01.2024.)

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. Pašvaldības iestāde „Jaunatnes lietu un sporta pārvalde” un pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde” pārrauga iestādi savas kompetences ietvaros. Iestāde savas darbības nodrošināšanai bez maksas izmanto pašvaldības sporta bāzes un aprīkojumu.

(grozīts ar 2018.gada 26.aprīļa lēmumu Nr.186) (grozīts ar 09.02.2023.lēmumu Nr.77)

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, pārceļšana 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 iestājpārbaudījumus 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 precīzē 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 pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot to ar Dibinātāju.

28.6. uzņemt un atskaitīt no iestādes izglītojamās 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 apstrādes 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;

(grozīts ar 26.10.2023. lēmumu Nr.732)

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 apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

(grozīts ar 26.10.2023. lēmumu Nr.732)

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, pedagoģiskai 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, pārceļšanas 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 pašvaldības iestāde "Daugavpils pašvaldības centrālā pārvalde".

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

(grozīts ar 2020.gada 22.oktobra lēmumu Nr.528)

(grozīts ar 13.07.2023.lēmumu Nr.442 stājas spēkā ar 01.09.2023.)

(grozīts ar 26.10.2023. lēmumu Nr.732 stājas spēkā ar 01.01.2024.)

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 izmantojami tikai:

(grozīts ar 26.10.2023. lēmumu Nr.732 stājas spēkā ar 01.01.2024.)

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. Papildus finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

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

(grozīts ar 2020.gada 22.oktobra lēmumu Nr.528)

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 pašvaldībā (Kr.Valdemāra ielā 1, Daugavpils, LV-5401) Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

(grozīts ar 26.10.2023. lēmumu Nr.732)

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 apstrādes likumu.

(grozīts ar 26.10.2023. lēmumu Nr.732)

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



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
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,
22.10.2020. lēmumu Nr.528,
28.07.2022. lēmumu Nr.505,
09.02.2023. lēmumu Nr.77,
13.07.2023. lēmumu Nr.442*

Daugavpils Futbola skola

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils Futbola skola (turpmāk – iestāde) ir Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība vai dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde.

(grozīts ar 2018.gada 17.maija lēmumu Nr.232) (grozīts ar 09.02.2023.lēmumu Nr.77)

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. Pašvaldības iestāde „Jaunatnes lietu un sporta pārvalde” un pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde” pārrauga iestādi savas kompetences ietvaros. Iestāde savas darbības nodrošināšanai bez maksas izmanto pašvaldības sporta bāzes un aprīkojumu.

(grozīts ar 2018.gada 26.aprīļa lēmumu Nr.186) (grozīts ar 09.02.2023.lēmumu Nr.77)

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, pārceļšana 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 iestājpārbaudījumus 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 precīzē 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 pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot to ar Dibinātāju.

28.6. uzņemt un atskaitīt no iestādes izglītojamās 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 sasauca 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, pedagoģiskai 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 pašvaldības iestādes "Jaunatnes lietu un sporta pārvalde" grāmatvedība."

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

(grozīts ar 2020.gada 22.oktobra lēmumu Nr.528)

(grozīts ar 13.07.2023.lēmumu Nr.442 stājas spēkā ar 01.09.2023.)

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. Papildus finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

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

(grozīts ar 2020.gada 22.oktobra lēmumu Nr.528)

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



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404399, 65404321
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,
22.10.2020. lēmumu Nr.528,
28.07.2022. lēmumu Nr.505,
09.02.2023. lēmumu Nr.77

Daugavpils Futbola skola

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils Futbola skola (turpmāk – iestāde) ir Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība vai dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde.
(grozīts ar 2018.gada 17.maija lēmumu Nr.232) (grozīts ar 09.02.2023.lēmumu Nr.77)
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. Pašvaldības iestāde „Jaunatnes lietu un sporta pārvalde” un pašvaldības iestāde “Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde” pārrauga iestādi savas kompetences ietvaros. Iestāde savas darbības nodrošināšanai bez maksas izmanto pašvaldības sporta bāzes un aprīkojumu.
(grozīts ar 2018.gada 26.aprīļa lēmumu Nr.186) (grozīts ar 09.02.2023.lēmumu Nr.77)

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, pārceļšana 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 iestājpārbaudījumus 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 precīzē 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 pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot to ar Dibinātāju.

28.6. uzņemt un atskaitīt no iestādes izglītojamās 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, pedagoģiskai 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 Iestādes grāmatvedība.

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

(grozīts ar 2020.gada 22.oktobra lēmumu Nr.528)

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. Papildus finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

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

(grozīts ar 2020.gada 22.oktobra lēmumu Nr.528)

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



DAUGAVPILS DOME

K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

L Ē M U M S

Daugavpilī

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,
22.10.2020. lēmumu Nr.528,
28.07.2022. lēmumu Nr.505

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:

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, pārceļšana 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 iestājpārbaudījumus 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 precīzē 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 pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot to ar Dibinātāju.

28.6. uzņemt un atskaitīt no iestādes izglītojamās 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, pedagoģiskai 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 Iestādes grāmatvedība.

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

(grozīts ar 2020.gada 22.oktobra lēmumu Nr.528)

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. Papildus finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

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

(grozīts ar 2020.gada 22.oktobra lēmumu Nr.528)

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,
17.05.2018. lēmumu Nr.232,
22.10.2020. lēmumu Nr.528

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:

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

15. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana 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 iestājpārbaudījumus 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 apliecinošu 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 pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot to ar Dibinātāju.

28.6. uzņemt un atskaitīt no iestādes izglītojamās 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 sasauca 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, pedagoģiskai 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, pārceļšanas 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 Iestādes grāmatvedība.

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

(grozīts ar 2020. gada 22. oktobra lēmumu Nr.528)

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. Papildus finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

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

(grozīts ar 2020.gada 22.oktobra lēmumu Nr.528)

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,
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:

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

15. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana 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 iestājpārbaudījumus 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 pedagoģisko 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, pedagoģiskai 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;

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

17. Iestāde var noteikt iestājpārbaudījumus 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 pedagoģisko 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 sasauca 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 Dībinātājs.

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

XII. Citi būtiskie nosacījumi

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

56. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dībinātāja 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 dībinātāju 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