



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

L Ē M U M S

Daugavpilī

2020.gada 22.oktobrī

Nr.519
(prot.Nr.41, 7.§)

Par Daugavpils 16.vidusskolas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8.pantu un 9.panta otro daļu, Daugavpils pilsētas domes Izglītības un kultūras jautājumu komitejas 2020.gada 15.oktobra sēdes atzinumu, atklāti balsojot: PAR – 14 (A.Broks, J.Dukšinskis, R.Eigims, A.Elksniņš, A.Gržibovskis, L.Jankovska, R.Joksts, I.Kokina, V.Kononovs, N.Kožanova, M.Lavrenovs, J.Lāčplēsis, I.Prelatovs, H.Soldatjonoka), PRET – nav, ATTURAS – nav, **Daugavpils pilsētas dome nolemj:**

1. Apstiprināt Daugavpils 16.vidusskolas nolikumu.
2. Atzīt par spēku zaudējušu Daugavpils pilsētas domes 2015.gada 16.novembra lēmumu Nr.489 „Par Daugavpils 16.vidusskolas nolikuma apstiprināšanu”.

Pielikumā: Daugavpils 16.vidusskolas nolikums.

Domes priekšsēdētājs

I.Prelatovs



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2020.gada 22.oktobrī
Daugavpilī

Nolikums Nr.6
(prot.Nr.41, 7.§)

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2020.gada 22.oktobra
lēmumu Nr.519

**DAUGAVPILS 16.VIDUSSKOLAS
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
21.panta pirmās daļas 8.punktu, Izglītības
likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās
izglītības likuma 8.pantu un 9.panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1.1. Daugavpils 16.vidusskola (turpmāk – izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk – pārvalde) padotībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno licencētas pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.

1.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī izglītības iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

1.3. Izglītības iestādei ir zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapa.

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

1.5. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Aveņu ielā 40, Daugavpilī, LV-5422.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

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

2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

2.3.1. nodrošināt katra izglītojamā spējām atbilstošu obligāto izglītību;

2.3.2. īstenot licencētās izglītības programmas;

2.3.3. sagatavot izglītojamās izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai karjeras izvēlei;

2.3.4. radīt labvēlīgus apstākļus izglītojamo un skolotāju radošai darbībai;

- 2.3.4.1. veidot kvalitatīvu mācību un materiālo bāzi;
- 2.3.4.2. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 2.3.5. veidot izglītojamajos labas kultūras, uzvedības iemaņas aktīvai līdzdalībai demokrātiskas sabiedrības apstākļos un spējai uzņemties atbildību risinot kopīgas problēmas;
- 2.3.6. savā darbā mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma un zinātniskuma principus, sistemātisku individuālo un diferencēto pieeju;
- 2.3.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvī visiem izglītības iestādes izglītojamiem;
- 2.3.8. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

- 3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta (turpmāk –MK) noteikumi.
- 3.2. Izglītības iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 3.2.1. pamatizglītības programma (kods 21011111);
 - 3.2.2. pamatizglītības mazākumtautību programma (kods 21011121);
 - 3.2.3. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma (kods 31013011);
 - 3.2.4. vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena programma (kods 31014011);
 - 3.2.5. vispārējās vidējās izglītības programma (kods 31016011).
 - 3.2.6. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015611);
 - 3.2.7. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (kods 21015621);
 - 3.2.8. speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (kods 21015511);
 - 3.2.9. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (kods 21015521);
- 3.3. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) un izglītojamo pieprasījuma, var īstenot interešu izglītības programmas, atbilstoši MK noteikumos noteiktajai kārtībai.
- 3.4. Izglītības iestāde licencē izglītības programmas MK noteikumos noteiktajā kārtībā.
- 3.5. Izglītības iestādē valodu lietojums mācību procesā noteikts licencētajās vispārējās izglītības programmās.

IV. Izglītības procesa organizācija

- 4.1. Izglītības procesa organizāciju izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie MK noteikumi un citi normatīvie akti, Daugavpils 16.vidusskolas darba kārtības noteikumi, Daugavpils 16.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi un citi izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti.
- 4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka MK noteikumi.
- 4.3. Vispārējās vidējās izglītības programmās uzņem izglītojamus, kuri apguvuši pamatizglītības programmu un saņēmuši apliecību par pamatizglītību, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.4. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek MK noteikumos noteiktajā kārtībā.

4.5. Izglītojamo minimālais un maksimālais skaits klasē tiek noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

4.6. Izglītojamā pārceļšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku (personu, kas realizē aizgādību) vai izglītojamā (ja viņš sasniedzis 16 gadu vecumu) iesniegumu un skolas direktora rīkojumu.

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

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

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

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

4.9.2. mācību stundu saraksts ir pastāvīgs visa semestra laikā, operatīvas izmaiņas tajā var veikt tikai direktora vietnieks izglītības jomā, saskaņojot ar direktoru, informējot par tām pedagogus un izglītojamos.

4.10. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās noteiktās fakultatīvās, individuālās vai grupu nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku vai personu, kas realizē aizgādību, iesniegumiem un izglītības iestādes iespējām.

4.11. Izglītojamo papildus izglītošanu un interešu izglītības programmu īstenošanu un citas nodarbības ārpus izglītības programmām izglītības iestāde veic pēc mācību stundām.

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

4.13. 1.-4.klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumiem, var tikt organizētas pagarinātās dienas grupas, kuru darbību nosaka ar direktora rīkojumu apstiprināts pagarinātās dienas grupas reglaments.

4.14. Izglītības iestāde regulāri informē izglītojamos un viņu vecākus (personas, kas realizē aizgādību) par mācību rezultātiem:

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

4.14.2. vienu reizi mēnesī 1.-12.klašu audzinātāji papildus informē vecākus (personas, kas realizē aizgādību), aizpildot sekmju lapas;

4.14.3. vienu reizi semestrī notiek vecāku (personu, kas realizē aizgādību) konsultācijas diena, kad vecāki (personas, kas realizē aizgādību) var tikt ar visiem izglītības iestādē strādājošajiem skolotājiem;

4.14.4. katrs skolotājs var izvēlēties citas individuālās sazināšanās formas, lai informētu vecākus (personas, kas realizē aizgādību) par bērna sasniegumiem;

4.14.5. 9. un 12. klašu izglītojamajiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā un mācību gada pēdējā dienā.

4.15. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standarta prasībām un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām.

4.16. 1.-12.klašu izglītojamajiem var notikt skolas nobeiguma pārbaudījumu darbi. Pārbaudījumus nosaka skolas direktors katra mācību gada sākumā. Pārbaudes darbu vērtējumi tiek ņemti vērā vērtējumam attiecīgajos mācību priekšmetos.

4.17. Izglītības iestāde patstāvīgi pieņem lēmumu par mācību gadā izmantojamo laika apjomu mācību ekskursijām, mācību olimpiādēm, sporta pasākumiem un citiem ar mācību un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem.

V. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

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

5.2. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai izglītības iestāde izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

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

VI. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība

6.1. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi.

6.2. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

6.3. Par izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, izglītojamo var saukt pie atbildības šajos noteikumos paredzētajā kārtībā. Atsevišķos gadījumos par pašvaldības saistošo noteikumu pārkāpšanu izglītojamais var tikt saukts pie administratīvās atbildības.

VII. Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

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

7.2. Izglītības iestādes direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora kompetence, tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā un šajā nolikumā.

7.3. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības iestādes darbību un tās rezultātiem, par Izglītības likuma un citu izglītības iestādes darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj un atbild par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu, atbilstoši savai kompetencei, izdod rīkojumus un dod norādījumus izglītības iestādes darbiniekiem.

7.4. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.

7.5. Direktors nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, darba samaksu.

7.6. Izglītības iestādes pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums un tie ir noteikti katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā.

7.7. Izglītības iestādes citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

VIII. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un funkcijas

8.1. Izglītības iestādes padome ir koleģiāla institūcija. Tās sastāvu, organizēšanas kārtību un funkcijas nosaka Izglītības likums.

8.2. Izglītības iestādes padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

IX. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

9.1. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvaldes institūcija. Izglītojamo pašpārvaldi veido izglītojamie ar izglītības iestādes vadības un direktora atbalstu. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi izglītības iestādē, aizstāv viņu tiesības un seko, lai izglītojamie ievērotu savus pienākumus, piedalās izglītības iestādes pārvaldē.

9.2. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā patstāvīgi, saskaņo izglītības iestādes padome un apstiprina direktors.

X. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

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

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

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

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

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

11.2. Daugavpils 16.vidusskolas darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar arodbiedrības komiteju.

11.3. Daugavpils 16.vidusskolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un izglītojamo pašpārvaldi.

11.4. Daugavpils 16.vidusskolas attīstības plānu (pieciem gadiem) un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un pārvaldi.

11.5. Izglītības iestādes padomes reglamentu un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.

11.6. Daugavpils 16.vidusskolas izglītojamo parlamenta reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un izglītojamo pašpārvaldi.

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

11.8. Daugavpils 16.vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas reglamentu apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un izglītojamo pašpārvaldi.

11.9. Daugavpils 16.vidusskolas izglītības programmas un grozījumus tajās apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.10. Daugavpils 16.vidusskolas metodiskās padomes un metodisko komisiju reglamentus un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.11. Daugavpils 16.vidusskolas bibliotēkas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

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

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

11.14. Daugavpils 16.vidusskolas mācību stundu un nodarbību sarakstus apstiprina direktors.

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

11.16. Daugavpils 16.vidusskolas mācību literatūras, izmantojamās izglītības programmu īstenošanai, sarakstu apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.17. Daugavpils 16.vidusskolas lietu nomenklatūru apstiprina direktors, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.

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

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

XII. Izglītības iestādes struktūra

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

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

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

12.4. Izglītības iestādē ir šādas patstāvīgas struktūrvienības:

- 12.4.1. pedagoģiskā padome;
- 12.4.2. metodiskā padome;
- 12.4.3. metodiskās komisijas;
- 12.4.4. izglītības iestādes padome;
- 12.4.5. izglītojamo pašpārvalde;
- 12.4.6. bibliotēka;
- 12.4.7. sporta komplekss;
- 12.4.8. ēdnīca.

XIII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

13.1. Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību, kura netraucē izglītības iestādes darbībai. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs:

13.1.1. slēgt nomas līgumus;

13.1.2. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo preču iegādi, darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, iepriekš saskaņojot ar pārvaldi, ievērojot normatīvo aktu prasības par publisko iepirkumu veikšanu, kā arī dibinātāja apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

13.2. Izglītības iestāde var sniegt ēdināšanas pakalpojumus.

13.3. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumi un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi iestādes speciālo līdzekļu kontā un izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

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

13.5. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par izglītības iestādes saimnieciskās darbības atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

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

XIV. Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

- 14.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 14.1.1. valsts mērķdotācija pedagoģisko darbinieku darba samaksai;
 - 14.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 14.1.3. citi finanšu līdzekļi.
- 14.2. Valsts budžets nodrošina:
 - 14.2.1. pedagoģu darba samaksu;
 - 14.2.2. normatīvajos aktos noteikto mācību līdzekļu iegādi.
- 14.3. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets nodrošina:
 - 14.3.1. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
 - 14.3.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla atlīdzību;
 - 14.3.3. grāmatu iegādi;
 - 14.3.4. būvju atjaunošanas un pārbūves darbu apmaksu.
- 14.4. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets var nodrošināt arī sociālo pedagogu un interešu izglītības pedagogu darba samaksu.
- 14.5. Citus finanšu līdzekļus veido:
 - 14.5.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 14.5.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības.
- 14.6. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami:
 - 14.6.1. iestādes materiālās bāzes uzturēšanai;
 - 14.6.2. izglītības iestādes attīstībai;
 - 14.6.3. mācību līdzekļu iegādei;
 - 14.6.4. izglītības iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 14.6.5. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.
- 14.7. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās izglītības iestādes padomei un pārvaldei.
- 14.8. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi un dāvinājumi būtu brīvprātīgi. Ziedojumu un dāvinājumu saņemšanas kārtību nosaka dibinātājs.
- 14.9. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina dibinātājs.
- 14.10. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic pārvaldes centralizētā grāmatvedība.
- 14.11. Izglītības iestādes direktors organizē un nodrošina izglītības iestādes darbību budžetā un izglītības iestādes tāmē apstiprināto finanšu līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

XV. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

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

XVI. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

XVII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 17.1. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.
- 17.2. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā pārvaldē.

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

XVIII. Citi noteikumi

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

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

18.3. Atbilstoši Valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz pārvaldei un Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS) .

18.4. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, izglītības iestādē darbojas veselības punkti, kuru darbu organizē un vada skolu māsas.

18.5. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši VIIS izstrādātajai programmatūrai.

Domes priekšsēdētājs



I.Prelatovs