



LATVIJAS REPUBLIKAS DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

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

2010.gada 8.jūlijā
Daugavpilī

Nolikums Nr.11

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2010.gada 8.jūlija
lēmumu Nr.424
(prot. Nr.15 1.§)

Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzija (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk – Izglītības pārvalde) padotībā esošā vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno licencētas pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmas.

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

1.3. Izglītības iestāde ir juridiska persona, kurai ir zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu un Daugavpils pilsētas ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapas.

1.4. Izglītības iestādei ir sava simbolika.

1.5. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Kandavas ielā 17, Daugavpilī, LV – 5401.

1.6. Izglītības iestādē izglītību iegūst latviešu un krievu valodā.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un galvenie uzdevumi

2.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot visiem izglītojamiem pieejamu izglītības vidi, īstenojot izglītības procesu un nodrošināt valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.

2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

2.3.1. īstenot licencētas pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas;

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

2.3.3. dot iespēju izglītojamajiem kvalitatīvi un radoši apgūt dažādus mācību priekšmetus, piedāvājot vairākas izglītības programmas;

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

2.3.5. racionāli izmantot izglītības iestādei iedalītos finanšu resursus, racionāli izmantot materiālos, personāla un informācijas resursus;

2.3.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem skolas vecuma bērniem;

2.3.7. virzīt izglītojamos pēc pamatizglītības iegūšanas mācībām ģimnāzijā un/ vai apzinātai karjeras izvēlei;

2.3.8. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

2.3.9. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma.

3.2. Vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums, Valsts pamatizglītības standarts, Ministru kabineta noteikumi.

3.3. Izglītības iestāde piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

3.3.1. mazākumtautību pamatizglītības programmas 2. modelis (21011121);

3.3.2. pamatizglītības otrā posma (7.- 9.kl.) mazākumtautību izglītības programma (3. modelis, kods 21011121);

3.3.3. pamatizglītības otrā posma (7. – 9. kl.) izglītības programma (kods 23011111);

3.3.4. vispārējās vidējās vispārīzglītojošā virziena izglītības programmas (kods 31011021, kods 31011011);

3.3.5. vispārējās vidējās matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena izglītības programmas (kods 31013021, kods 31013011);

3.3.6. vispārējās vidējās humanitārā un sociālā virziena izglītības programmas (kods 31012021, kods 31012011).

3.4. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) un izglītojamo pieprasījuma, saskaņojot ar Dibinātāju, īsteno interešu izglītības programmas, kuras apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi.

3.5. Izglītības iestādē izglītojamā lēmumu par izglītības programmas izvēli apstiprina izglītības iestādes direktors.

3.6. Izglītības iestāde izstrādā savas izglītības programmas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) noteiktā kārtībā. Izglītības programmas apstiprina izglītības iestādes direktors (turpmāk – direktors) un saskaņo Izglītības pārvaldē.

3.7. Pedagoģi ir tiesīgi izmantot IZM vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē izglītības iestādes Metodiskā padome un apstiprina direktors.

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

3.9. Pēc vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pieprasījuma izglītības iestāde var veikt izmaiņas izglītības programmās. Ir piedāvāta 2. svešvalodas apguve no 7. klases līdz 12. klasei (vācu, franču, krievu, angļu), pēc izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) un izglītojamo pieprasījuma.

IV. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītības procesa organizāciju izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti.

4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākuma un beigu datumus, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabineta noteikumi.

4.3. Ārkārtējo situāciju gadījumā, kuras iepriekš nevar paredzēt un kuru dēļ ilgstoši (vismaz vienu nedēļu) nav iespējams nodrošināt mācību procesu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, ir tiesīgs pieņemt lēmumu par mācību gada pagarinājumu 1.-8.klases un 10.-11.klases izglītojamajiem.

4.4. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek Ministru kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Izglītības pārvaldes rīkojumu par kārtību bērnu uzņemšanai 1.klasē. 1.-9.klašu izglītojamo iestādē uzņem bez iestājpārbaudījumiem.

4.5. Izglītojamo skaitu klasē nosaka ar Dabinātāja lēmumu.

4.6. Uzsākt vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi ir tiesīga ikviena persona, ja tā ieguvusi apliecību par pamatizglītību un saskaņā ar kārtību par izglītojamo uzņemšanu vidusskolā. Uzņemot izglītojamos 10. klasē, tiek slēgts sadarbības līgums starp izglītības iestādi, izglītojamo un viņu vecāku (personu, kas realizē aizgādību).

4.7. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12.klasēs ir 40 minūtes.

4.8. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām nosaka mācību stundu saraksts, kuru apstiprina ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

4.9. Maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

4.10. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības programmas un vispārējās vidējās izglītības programmas mācību plānā noteiktos mācību priekšmetus un klases audzinātāja stundu.

4.11. Mācību stundu saraksts, kā arī interešu izglītības u.c. nodarbību saraksti ir pastāvīgi un izmaiņas tajos var izdarīt izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, par izmaiņām informējot pedagogus un izglītojamos.

4.12. Pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās noteiktās fakultatīvās, individuālās vai grupu nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu.

4.13. Izglītības iestāde piedāvā individuālās un grupu nodarbības atbilstoši izglītības iestādes izstrādātajai kārtībai.

4.14. Izglītojamo interesēm atbilstošu papildizglītošanu (maksas pulciņi, mākslinieciskā pašdarbība, valodu kursi, lekciju cikli u.c. nodarbības ārpus pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas) par pilsētas pašvaldības vai vecāku (personu, kas realizē aizgādību) līdzekļiem īsteno pirms vai pēc mācību stundām, ja ir iesniegts izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) rakstisks iesniegums. Ja ir organizētas nodarbības, kuras finansē vecāki (personas, kas realizē aizgādību), veido tām atsevišķu nodarbību sarakstu.

4.15. 1.-4.klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās dienas grupas. Pagarinātās dienas grupas darbība noris saskaņā ar izglītības iestādes izstrādāto kārtību, kādā tiek organizēts izglītošanas process pagarinātās dienas grupā.

4.16. Izglītojamo pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek saskaņā ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, pamatojoties uz izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) vai izglītojamā, kas vecāks par 16 gadiem, iesniegumu.

4.17. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena un vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesnieguma nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajai kārtībai.

4.18. Izglītojamie, atsevišķos gadījumos, vienā gadā var apgūt divu vai vairāku klašu kursu (mācību priekšmetu) programmas. Izskatot vecāku (personu, kas realizē aizgādību) iesniegumu par doto jautājumu, izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, izdod rīkojumu.

4.19. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda (klases stunda), kurā pārrunājamas tēmas: ceļu satiksmes noteikumi, darbība ekstremālās situācijās, veselīgs dzīvesveids, uzvedība un saskarsmes kultūra, karjeras izvēle un tālākizglītība, dzimumaudzināšana, valsts svētki, atceres dienas, pilsoņa un iedzīvotāja tiesības un pienākumi u.c., ko nosaka ar izglītības iestādes direktora rīkojumu apstiprināta audzināšanas programma.

4.20. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas. Izglītības iestāde strādā vienā maiņā. Sestdienās izglītības iestādē var notikt ārpusklases pasākumi, adaptācijas nodarbības, kā arī individuālais un grupu darbs ar izglītojamajiem.

4.21. Izglītojamo mācību sasniegumus izglītības iestādē vērtē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

4.22. Vērtējumus mācību priekšmetos, kuros ir organizēti centralizētie eksāmeni, apliecina sertifikāti.

4.23. Dokumenta par pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības apguvi izsniegšanas kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums.

4.24. Pedagogam ir tiesības izstrādāt vai izraudzīties no Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk tekstā - IZM) piedāvātajiem mācību priekšmetu programmu paraugiem mācību priekšmeta programmu atbilstoši vispārējās izglītības mācību priekšmeta standartam un vispārējās izglītības programmai, kurā ietverta šā mācību priekšmeta programma. Izmantotās mācību priekšmetu programmas izvērtē un saskaņo izglītības iestādes metodiskās komisijas un apstiprina izglītības iestādes direktors.

4.25. Ar izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumu izglītības iestādes direktors ir tiesīgs noteikt ne vairāk kā divus mācību gada noslēguma pārbaudes darbus 5., 7. un 8.klasē, kā arī 10. un 11.klasē. Ne vēlāk kā līdz pirmā semestra beigām izglītības iestādes direktors ar rīkojumu nosaka tos mācību priekšmetus, kuros organizējami mācību gada noslēguma pārbaudes darbi, un apstiprina pārbaudes darbu programmu. Pārbaudes darba vērtējumi tiek ņemti vērā izliekot gada vērtējumus.

V. Izglītības iestādes metodiskā padome un metodiskās komisijas

5.1. Valsts pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai izglītības iestādē izveido mācību priekšmetu un klašu audzinātāju metodiskās komisijas.

5.2. Metodisko komisiju izveidošanas kārtība un kompetenci nosaka reglaments.

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

5.4. Metodisko padomi vada izglītības iestādes direktora vietnieks.

5.5. Metodiskās padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka reglaments.

VI. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība

6.1. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā un izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumos.

6.2. 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. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

7.1. Izglītības iestādi vada direktors, kura kompetenci nosaka Izglītības likums. Vispārējās izglītības likums, darba līgums, amata apraksts un šis nolikums.

7.2. Izglītības iestādes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba izglītības iestādes direktors.

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

VIII. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un kompetence

8.1. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku (personu, kas realizē aizgādību) sadarbības nodrošināšanai izglītības iestāde izveido izglītības iestādes padomi. Izglītības iestādes padomes organizēšanas kārtību nosaka Izglītības likums.

8.2. Izglītības iestādes padome darbojas saskaņā ar tās reglamentu.

IX. Izglītības iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

9.1. Izglītības iestādes pašpārvalde (turpmāk tekstā – skolēnu līdzpārvalde) ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar izglītības iestādes direktora atbalstu veido izglītojamie pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska izglītojamo kolektīva pašregulācijas un pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi izglītības iestādē, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās izglītības iestādes pārvaldē.

9.2. Skolēnu līdzpārvaldes izveidošanas kārtību un darbību nosaka tās reglaments.

X. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

10.1. Dažādu ar izglītības procesu un audzināšanas darbību saistītu jautājumu risināšanai izglītības iestāde izveido pedagoģisko padomi.

10.2. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar pedagoģiskās padomes reglamentu.

XI. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie dokumenti, 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 pilsētas Centra ģimnāzijas attīstības plānu** un grozījumus tajā apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un Izglītības pārvaldi.

11.3. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas izglītības programmas** apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, un licencē IZM. Grozījumus izglītības iestādes izglītības programmās apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un IZM.

11.4. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas Darba kārtības noteikumus** un grozījumus tajos izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un arodbiedrības vietējo komiteju.

11.5. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas Iekšējās kārtības noteikumus** un grozījumus tajos izdod, direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un skolēnu līdzpārvaldi.

11.6. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas padomes reglamentu** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.

11.7. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas pedagoģiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.8. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas skolēnu līdzpārvaldes-reglamentu** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.

11.9. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas metodiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.10. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas metodisko komisiju reglamentu** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.11. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas bibliotēkas reglamentu** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.12. **Izglītojamo zinātniski-pētnieciskās darbības kārtību** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar metodisko padomi.

11.13. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas medicīniskā punkta reglamentu** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.14. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas reglamentu par arhīvu** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar arhīvu pārvaldi.

11.15. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas lietu nomenklatūru** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar arhīvu pārvaldi.

11.16. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas pagarinātās dienas grupas darbības organizēšanas kārtību** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.17. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību 1.-12.klasēm** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.18. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas kārtību par pastāvošo mājas darbu sistēmu 1.-12.klasēs** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.19. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas izglītojamo attīstības dinamikas izpētes kārtību** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un skolas padomi.

11.20. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas fakultatīvo un individuālo (grupu) nodarbību organizēšanas kārtību** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.21. **Daugavpils pilsētas Centra ģimnāzijas piemaksas par darba kvalitāti noteikšanas kārtību pedagogiskajiem darbiniekiem** un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar metodisko padomi.

11.22. 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. Izglītības iestādes 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, atbalsta personāls un 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. Skolēnu līdzpārvalde;

12.4.6. Bibliotēka;

12.4.7. Medicīniskais punkts.

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 īres un nomas līgumus;

13.1.2. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu, iepriekš saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, ievērojot 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 norēķinu kontā un izmantojami:

13.3.1. izglītības iestādes attīstībai;

13.3.2. mācību līdzekļu iegādei;

13.3.3. aprīkojuma iegādei;

13.3.4. ziedotāja un dāvinātāja noteikto mērķu īstenošanai;

13.3.5. saimnieciskajai darbībai;

13.3.6. citiem normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem.

13.4. Kontroli par izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs un Izglītības pārvalde.

XIV. Izglītības iestādes finansējuma avoti un kārtība

14.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

14.1.1. valsts budžeta līdzekļi, saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;

14.1.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

14.1.3. papildu finanšu līdzekļi, kurus izglītības iestāde var saņemt:

14.1.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;

14.1.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus izglītības iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos.

14.2. Valsts budžets nodrošina:

14.2.1. pedagogu darba samaksas;

14.2.2. mācību grāmatu 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. remonta un celtniecības darba apmaksu.

14.4. Daugavpils pilsētas pašvaldības budžets var nodrošināt arī sociālo pedagogu un interešu izglītības pedagogu darba samaksu.

14.5. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi un dāvinājumi izglītības iestādei būtu brīvprātīgi. Ziedojumu un dāvinājumu saņemšanas kārtību nosaka Dibinātājs.

14.6. Izglītības iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

14.7. Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) veiktie klases un atsevišķu izglītības iestādes telpu remontu, izmantojot vecāku (personu, kas realizē aizgādību) piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojumi, kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, par to sastādot pieņemšanas aktu, kurā norādīts ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzums un kvalitatīvie rādītāji. Materiālās vērtības iegrāmatojamās atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

14.8. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītības iestādes aprīkojuma iegādei. Par papildu līdzekļu izmantošanu izglītības iestādes direktors atskaitās izglītības iestādes padomei un Izglītības pārvaldei.

14.9. Finanšu līdzekļu aprīte izglītības iestādē tiek organizēta centralizētā veidā.

14.10. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.

14.11. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic Izglītības pārvaldes centralizētā grāmatvedība.

XV. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas 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, izglītības iestādes pedagoģiskās padomes vai izglītības iestādes padomes priekšlikuma.

16.2. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā apstiprina Dibinātājs.

XVII. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

17.1. Izglītības iestādes tiesiskumu nodrošina izglītības iestādes direktors.

17.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskumu pārrauga Izglītības pārvalde.

17.3. Izglītības iestādes direktora pieņemtos lēmumus vai faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Izglītības pārvaldē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

XVIII. Citi noteikumi

18.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā, pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu un IZM metodiskajiem norādījumiem.

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

18.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei un IZM.

18.4. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām izglītības iestādē nodrošina darba aizsardzības un drošības noteikumu ievērošana.

18.5. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana izglītības iestādē tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

18.6. Izglītības iestāde izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmas izstrādātajai skolvadības programmatūrai - izglītības iestādes pasi, pārskatus VIIS (Valsts izglītības informācijas sistēma) informāciju par mācību programmām, personām (izglītojamie, darbinieki) un pārējo izglītības iestādi, pilsētas Izglītības pārvaldi un pašvaldību interesējošo informāciju.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J. Lāčplēsis