



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

2012.gada 14.jūnijā  
Daugavpilī

**Nolikums Nr.14**

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas domes  
2012.gada 14.jūnija  
lēmumu Nr.269  
(prot. Nr.12 6.§)

Grozījumi ar:  
26.09.2013. lēmumu Nr.375;  
23.01.2014. lēmumu Nr.26;  
26.06.2014. lēmumu Nr.335

**DAUGAVPILS 10. VIDUSSKOLAS  
NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Daugavpils 10.vidusskola (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) ir Daugavpils pilsētas domes (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk tekstā - pārvalde) padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno licencētas vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.

*(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.26)*

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

1.3. Izglītības iestādei ir sava simbolika, karogs, zīmogs ar papildināto mazo valsts ģerboni un zīmogs ar Daugavpils pilsētas mazo ģerboni, kā arī noteikta parauga veidlapa.

1.4. *(svītrots ar 23.01.2014. lēmumu Nr.26, stājas spēkā 01.04.2014.)*

1.5. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Tautas ielā 11, Daugavpilī.

**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 vispārējās pamatizglītības un valsts vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu.

2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.

- 2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:
- 2.3.1. nodrošināt katru izglītojamo spējām atbilstošu obligāto izglītību;
  - 2.3.2. īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības mazākumtautību programmas;
  - 2.3.3. sagatavot izglītojamos izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai karjeras izvēlei;
  - 2.3.4. radīt labvēlīgus apstākļus izglītojamo un pedagogu 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, zinātniskuma principus, sistemātisku individuālo un diferencēto pieeju;
  - 2.3.7. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki);
  - 2.3.8. racionāli izmantot izglītības iestādei iedalītos finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

### III. Īstenojamās izglītības programmas

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

3.2. Izglītības iestāde piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

- 3.2.1. *pamatizglītības mazākumtautību programma*, izglītības programmas kods 21011121;
- 3.2.2. *vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena mazākumtautību izglītības programma*, izglītības programmas kods 31013021;
- 3.2.3. (*svītrots ar 26.06.2014. lēmumu Nr.335*)
- 3.2.4. vispārējās vidējās izglītības profesionāli orientētā virziena mazākumtautību programma, izglītības programmas kods 31014021.  
(*papildināts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.26*)

3.3. Izglītības iestāde var izstrādāt citas izglītības programmas Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – IZM) noteiktajā kārtībā.

3.4. Izglītības iestāde pēc izglītojamo vecāku un izglītojamo pieprasījuma, saskaņojot ar dibinātāju, īsteno interešu izglītības programmas, kuras apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar pārvaldi.

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

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

### IV. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītības procesa organizāciju izglītības iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie 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 skolēnu brīvdienas nosaka MK noteikumi.

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

4.4. Vispārējās vidējās izglītības programmās uzņem jauniešus, kuri apguvuši pamatizglītības programmu un saņēmuši apliecību par pamatizglītību, pamatojoties uz uzņemšanas noteikumiem, kurus izstrādā metodiskā padome un apstiprina direktors.

4.5. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek saskaņā ar MK noteikumos noteiktajām prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārceļšanai vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādēs un pārvaldes rīkojumu par kārtību bērnu uzņemšanai 1.klasē. 1.-9.klašu izglītojamo izglītības iestādē uzņem bez iestājpārbaudījumiem.

4.6. Izglītojamo minimālo un maksimālo skaitu klasē nosaka dibinātāja lēmums.

4.7. Izglītojamā pārceļšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek pamatojoties uz vecāka vai pilngadīga izglītojamā iesniegumu un direktora rīkojumu.

*(grozīts ar 26.06.2014. lēmumu Nr.335)*

4.8. Izglītojamais atsevišķos gadījumos vienā gadā var apgūt divu gadu mācību priekšmetu programmas. Šajos gadījumos lēmumu pieņem Pedagoģiskā padome. Direktors izdod rīkojumu.

4.9. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas (ĀKK) slēdziena un vecāku iesnieguma nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta atbilstoši MK noteikumu noteiktajai kārtībai.

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

4.11. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12. klasē ir 40 minūtes.

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

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

4.12.2. Mācību stundu saraksts ir pastāvīgs visa semestra laikā, operatīvas izmaiņas tajā var veikt direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, informējot par tām pedagogus un izglītojamos.

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

4.13.1. izglītības iestāde piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apgūvē;

4.13.2. izglītojamo papildus izglītošanu un interešu izglītības programmu īstenošanu u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām par valsts, pašvaldības vai vecāku līdzekļiem izglītības

iestāde veic pēc mācību stundām, ievērojot brīvprātības principu, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

4.14. Mācību nedēļas ilgums ir 5 darba dienas. Sestdienās izglītības iestādē var notikt fakultatīvās nodarbības, ārpusklases pasākumi, adaptācijas nodarbības, kā arī individuālais darbs un darbs izglītojamo grupās pēc pedagogu un/vai izglītojamo iniciatīvas.

4.15. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka direktora rīkojums pēc Metodiskās padomes ieteikuma.

4.16. 1. – 4.klašu izglītojamiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās darba dienas grupas, kuru darbību nosaka ar direktora rīkojumu apstiprināts pagarinātās darba dienas grupas reglaments.

4.17. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda. Gada laikā apspriežamās tēmas: satiksmes drošība; darbība ekstremālās situācijās, veselīgs dzīvesveids, uzvedības un saskarsmes kultūra, karjeras iespējas, tālākizglītība, dzimumaudzināšana, valsts svētki. Tēmas nosaka ar direktora rīkojumu apstiprināta audzināšanas programma.

4.18. Izglītības iestāde regulāri informē izglītojamos un viņu vecākus par mācību rezultātiem.

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

## **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. Metodiskās padomes darbu organizē un vada direktora vietnieks izglītības jomā.

5.2. 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.

5.3. 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 un izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumi.

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 vispārīgās 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 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.  
(*nodaļa izteikta jaunā redakcijā ar 26.09.2013. lēmumu Nr.375*)

## **IX. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence** (*grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.375*)

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

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

## **X. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

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

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

10.3. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

## **XI. Izglītības iestādes darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība**

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

11.2. Izglītības iestādes **Nolikumu** un grozījumus tajā izstrādā direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi un izglītības iestādes padomi.

11.3. **Daugavpils 10.vidusskolas darba kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar arodbiedrības komiteju.

11.4. **Daugavpils 10.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus** un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un skolēnu parlamentu.

11.5. **Daugavpils 10.vidusskolas attīstības plānu (trim gadiem)** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un pārvaldi.

11.6. **Daugavpils 10.vidusskolas gada darba plānu** un grozījumus tajā apstiprina pārvalde.

11.7. **Daugavpils 10.vidusskolas izglītības iestādes padomes reglamentu** un grozījumus tajā izdod padome, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.

*(grozīts ar 26.09.2013. lēmumu Nr.375)*

11.8. **Daugavpils 10.vidusskolas Skolēnu parlamenta reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un skolēnu parlamentu.

11.9. **Daugavpils 10.vidusskolas pedagoģiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.10. **Daugavpils 10.vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību** apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.11. **Daugavpils 10.vidusskolas izglītības programmas**, ko apstiprina direktors, saskaņojot ar pārvaldi, un licencē IZM. Grozījumus izglītības programmās apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un pārvaldi.

11.12. **Daugavpils 10.vidusskolas metodiskās padomes reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.13. **Daugavpils 10.vidusskolas metodisko komisiju reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

11.14. **Daugavpils 10.vidusskolas bibliotēkas reglamentu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.

11.15. **Daugavpils 10.vidusskolas reglamentu par arhīvu** un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi un Zonālo valsts arhīvu.

11.16. *(svītrots ar 26.06.2014. lēmumu Nr.335)*

11.17. **Daugavpils 10.vidusskolas mācību priekšmetu programmas** izstrādā mācību priekšmetu skolotāji un apstiprina direktors.

11.18. **Daugavpils 10.vidusskolas mācību stundu sarakstus** apstiprina direktors.

11.19. **Daugavpils 10.vidusskolas fakultatīvo stundu un interešu izglītības nodarbību sarakstus** apstiprina skolas direktors.

11.20. **Daugavpils 10.vidusskolas lietu nomenklatūru** apstiprina direktors, saskaņojot ar Zonālo Valsts arhīvu.

11.21. *Daugavpils 10.vidusskolas pagarinātās darba dienas grupas reglamentu* un grozījumus tajā apstiprina direktors.

11.22. *(svītrots ar 23.01.2014. lēmumu Nr.26, stājas spēkā 01.04.2014.)*

11.23. 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. Skolēnu parlaments;

12.4.6. Bibliotēka;

12.4.7. *(svītrots ar 23.01.2014. lēmumu Nr.26, stājas spēkā 01.04.2014.)*

12.4.8. *(svītrots ar 26.06.2014. lēmumu Nr.335)*

12.5. Izglītības iestāde strādā atbilstoši tās izveidotajai struktūrai.

## **XIII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība**

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

13.2. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs:

13.2.1. slēgt nomas līgumus;

13.2.2. slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu izglītības iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu, iepriekš saskaņojot ar pārvaldi, ievērojot dibinātāja apstiprinātos līgumu reģistrēšanas noteikumus.

13.3. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un tās sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumu neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi, ieskaitāmi šiem mērķiem atvērtajos kontos un izmantojami tikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

*(izteikts jaunā redakcijā ar 23.01.2014. lēmumu Nr.26, stājas spēkā 01.04.2014.)*

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

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

#### **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. pedagogu darba samaksu, tajā skaitā interešu izglītības pedagogu darba samaksu;

14.2.2. mācību grāmatu iegādi.

14.3. Pašvaldības budžets nodrošina:

14.3.1. izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;

14.3.2. saimnieciskā (tehniskā) personāla darba samaksu;

14.3.3. grāmatu iegādi;

14.3.4. remonta un celtniecības darbu apmaksu.

14.4. Citus finanšu līdzekļus veido:

14.4.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

14.4.2. ieņēmumi no saimnieciskās darbības.

14.5. Citi finanšu līdzekļi izmantojami tikai iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītības iestādes aprīkojuma iegādei. Par šo līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās izglītības iestādes padomei.

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

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

14.8. Visu finanšu līdzekļu un materiālo vērtību uzskaiti veic pārvaldes Centralizētā grāmatvedība.

*(izteikts jaunā redakcijā ar 23.01.2014. lēmumu Nr.26, stājas spēkā 01.04.2014.)*

#### **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. Izglītības iestādes Nolikumu un grozījumus tajā apstiprina dibinātājs.

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

#### **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 Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē.  
(grozīts ar 23.01.2014. lēmumu Nr.26)

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 saskaņā ar IZM metodiskajiem norādījumiem un pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas reglamentu, kuru apstiprina direktors.

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

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

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

18.5. Ugunsdrošības ievērošanu izglītības iestādē nodrošina atbilstoši normatīvajiem aktiem.

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

Domes priekšsēdētājas 1.vietnieks

*(personiskais paraksts)*

V.Azarevičs