



# ENGURES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4374902077  
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975  
Skolas iela 10A, Engure, Engures pagasts, Tukuma novads, LV-3113  
Tālrunis 63161384, mobilais tālrunis 26595653  
www.tukums.lv; www.enguresmms.lv e-pasts: enguresmms@enguresnovads.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Tukuma novada domes 29.09.2021.  
lēmumu (prot. Nr.19, 19.§)

## ENGURES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

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

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Engures Mūzikas un mākslas skola (turpmāk – skola) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta mūzikas un mākslas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Skolai ir savs zīmogs un dibinātāja apstiprināta veidlapa.
4. Skolas juridiskā adrese: Skolas iela 10A, Engure, Tukuma novads, LV-3113.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3100.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

### II. Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Skolas darbības mērķi ir:
  - 7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi izglītojamajiem (turpmāk – audzēkņiem), veicinot vērtīborientācijas veidošanos mūzikā un mākslā, līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
  - 7.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Skolas uzdevumi ir šādi:
  - 9.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā, mākslā;
  - 9.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus audzēkņu radošai izaugsmei;

9.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;

9.4. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos audzēkņim pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;

9.5. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

9.6. sadarboties ar audzēkņu likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;

9.7. nodrošināt iespējas audzēkņu personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai.

9.8. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību skolas vai dibinātāja tīmekļvietnē;

9.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos skolas uzdevumus.

### **III. Skolā īstenojamās izglītības programmas**

10. Skola īsteno licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmas mūzikā un mākslā.

11. Skola var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

12. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, skola Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi skolas iekšējie normatīvie akti, kā arī citi skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Izglītības process skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, audzēkņu audzināšanu un metodisko darbu.

14. Audzēkņu uzņemšana skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no skolas notiek saskaņā ar skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

15. Minimālo audzēkņu skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka skolas direktores, saskaņā ar dibinātāja un valsts piešķirto budžetu šim nolūkam, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

16. Skola drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai skolā, ievērojot šādu kārtību:

16.1. uzņemšanai mākslas izglītības programmā pārbauda audzēkņu atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;

16.2. uzņemšanai mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņu atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda:

16.2.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu,

16.2.2. vispārējo fizisko attīstību;

17. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.

18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.

19. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums un citi ārējie normatīvie akti.

20. Skola nosaka vienotu skolas audzēkņu sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

21. Skolas struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

22. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves audzēkņi saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības iegūvi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

## **V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

23. Skolu vada skolas direktors. Skolas direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

24. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo skolas direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolas direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

25. Skolas pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

26. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VI. Audzēkņu tiesības un pienākumi**

27. Audzēkņu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un skolas iekšējos normatīvajos aktos.

28. Audzēknis ir atbildīgs par savu rīcību skolā, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

## **VII. Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence**

29. Skolas direktors, sadarbībā ar dibinātāju, nosaka skolas organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot Skolas padomes izveidošanu un darbību.

30. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar audzēkņu interesēm skolā un līdzdarbotos skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, skolas padome ir tiesīga veidot vecāku, audzēkņu interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot skolas audzēkņus un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka skolas padomes apstiprināts reglaments.

32. Skolas pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka skolas iekšējie normatīvie akti.

33. Pedagoģisko padomi vada skolas direktors.

34. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē skolas direktors un skolas direktora vietnieki.

35. Šajā nolikuma nodaļā minētajām skolas pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

## **VIII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

36. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod skolas iekšējos normatīvos aktus.

37. Skola iekšējos normatīvos aktus izdod skolas direktors, saskaņojot ar dibinātāju skolas attīstības plānu un pašvērtējuma ziņojumus, kā arī finanšu dokumentus, vai ar finansēm saistītus skolas iekšējos normatīvos aktus.

## **IX. Skolas saimnieciskā darbība**

38. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.

39. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

40. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

41. Skolai ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt un īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties ar skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

42. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un audzēkņu materiālajai stimulēšanai.

43. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

## **X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

44. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās skolas finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

45. Skolas finanšu līdzekļus veido:

45.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

45.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

46. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

46.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

46.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

46.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

46.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

46.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

47. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

48. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Skolas finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada pašvaldības Finanšu nodaļā. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors iesniedz finanšu dokumentus izpildei pašvaldības Finanšu nodaļai.

49. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka skolas direktors, ievērojot dibinātāja noteikto kārtību. Algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

50. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

51. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu nodaļai saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

52. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

## **XI. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

53. Skolu reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.

54. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

## **XII. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

55. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina dibinātājs.

56. Grozījumus skolas nolikumā var izdarīt pēc skolas dibinātāja iniciatīvas, skolas direktora, skolas padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina skolas dibinātājs.

57. Skolas nolikumu un grozījumus nolikumā skola aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

## **XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem**

58. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību, skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

59. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam Tukuma novada domē, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukumā novadā, LV-3100.

60. Skola savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot audzēkņu tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

61. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.oktobrī.

62. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Engures novada domes 2014. gada 20. maijā apstiprinātais Engures Mūzikas un mākslas skolas nolikums (protokols Nr. 5, p.1).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa