



# TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: [pasts@tukums.lv](mailto:pasts@tukums.lv)

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 28.09.2023.

lēmumu Nr. TND/23/550 (prot. Nr. 14, 22. §)

## Profesionālās tālākizglītības centra “Tukuma muzejs” NOLIKUMS

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

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Profesionālās tālākizglītības centrs “Tukuma muzejs” (turpmāk – iestāde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības iestāde.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Muzeju likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, Tukuma muzeja nolikums, kā arī dibinātāja izdotie normatīvie akti un lēmumi un šis nolikums.

3. Iestādes juridiskā adrese: Harmonijas iela 7, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

4. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

5. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

6. Iestādes darbības mērķi ir šādi:

6.1. dot iespēju pieaugušajiem ar iepriekšēju izglītību un profesionālo pieredzi iegūt noteikta līmeņa profesionālo kvalifikāciju, kā arī personām neatkarīgi no vecuma un iepriekšējās izglītības vai profesionālās kvalifikācijas apgūt darba tirgus prasībām atbilstošas sistematizētas profesionālās zināšanas un prasmes;

6.2. veikt ārpus formālās izglītības organizētu interesēm un pieprasījumam atbilstošu izglītojošu darbību, organizējot personu daudzveidīgu izglītošanas procesu, kas cilvēka mūža garumā nodrošina personības attīstību un konkurētspēju darba tirgū.

7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība pieaugušajiem.

8. Iestādes uzdevumi ir šādi:

8.1. īstenot profesionālās tālākizglītības programmas un profesionālās pilnveides izglītības programmas;

8.2. īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, kas saskaņotas ar dibinātāju;

8.3. nodrošināt izglītojamajiem kvalitatīvas zināšanas, prasmes un kompetences, sekmējot to konkurētspēju pašreizējos sociālekonomiskajos apstākļos;

- 8.4. piesaistīt, nodrošināt un sekmēt izglītojamo attiecīgo iemaņu veidošanos atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai;
- 8.5. radīt atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei un meistarības celšanai;
- 8.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 8.7. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 8.8. 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 iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
- 8.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

9. Iestāde īsteno profesionālās tālākizglītības programmas un profesionālās pilnveides izglītības programmas muzeja specializācijas tēmās: mākslas, tradicionālā kultūra, muzeji, kultūras mantojums, muzejpedagoģija u.c.
10. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam, kā arī īstenot citus izglītojošus pasākumus.

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

11. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Muzeju likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, Tukuma muzeja nolikums, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.
12. Pieaugušo izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātāja apstiprinātie noteikumi par izglītojamo uzņemšanu, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
13. Iestāde var noteikt maksu par izglītības programmas apguvi, izvērtējot konkrētās izglītības programmas sarežģītību, specifiku un aktualitāti darba tirgū, saskaņojot ar dibinātāju.
14. Mācību stundas/praktiskās nodarbības ilgums ir 40 minūtes.
15. Profesionālās tālākizglītības programmās izglītojamo sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves vērtēšanā izmanto formatīvo vērtēšanas un summatīvo vērtēšanas sistēmu atbilstoši izglītības iestādes noteiktajai kārtībai, kurā var ietvert arī mācīšanās rezultātu vērtēšanu citās izglītības iestādes īstenojamās izglītības programmās.
16. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmas saturu un īstenošanas specifiku.
17. Mācību prakses norisi iestāde organizē atbilstoši attiecīgās izglītības programmas specifikai un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
18. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru.
19. Iestādes direktors nodrošina iestādes kvalitātes nodrošināšanas sistēmas ieviešanu.

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

20. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Muzeju likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba

likumā, Tukuma muzeja nolikumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

21. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

22. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

23. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

24. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

25. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

## **VII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

26. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

27. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

## **VIII. Iestādes saimnieciskā darbība**

28. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Muzeju likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

29. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, ēdināšanas pakalpojumi, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

30. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

31. Iestādei 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.

32. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

33. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

## **IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

34. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

35. Iestādi finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

36. Iestādes finanšu līdzekļus veido pašvaldības budžeta līdzekļi.

37. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

37.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

37.2. veicot saimniecisko darbību iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

37.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

37.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

37.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

38. Profesionālās pilnveides un interešu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

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

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

41. Iestādes direktors ir atbildīgs par iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

42. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu iestādes direktors iesniedz atskaiti Finanšu nodaļai saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

43. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, iestāde 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.

## **X. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

44. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtē Izglītības iestāžu reģistru.

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

## **XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

46. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

47. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas vai iestādes direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

48. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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

49. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam: Tukuma novada pašvaldībai, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

50. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde 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.

51. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

52. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc ieraksta par profesionālās tālākizglītības centra statusa piešķiršanu Izglītības iestāžu reģistrā.

53. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Profesionālās tālākizglītības un pilnveides izglītības iestādes "Tukuma muzejs" nolikums, kas apstiprināts ar Tukuma novada domes 2022. gada 30. marta lēmumu "Par profesionālās tālākizglītības un profesionālās izglītības iestādes "Tukuma muzejs" nolikuma apstiprināšanu" (prot. Nr. 6, 23. §).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G. Važa