

LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

APSTIPRINĀTS  
ar Dobeles novada domes  
2019. gada 26. septembra  
lēmumu Nr. 233/10

**Dobeles Mūzikas skolas  
NOLIKUMS**  
Dobelē

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Dobeles Mūzikas skola (turpmāk – iestāde) ir Dobeles novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta mūzikas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, kas atrodas Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā.
4. Iestādei ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes nosaukumu, kuru lieto arī Uz Iestādes izdotajiem dokumentiem, kas apliecina profesionālās ievirzes izglītības iegūšanu.
5. Iestādei ir Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikta parauga veidlapa.
6. Iestādes adrese: Skolas iela 2, Dobeles novads, LV 3701.
7. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Skolas iela 2, Dobeles novads, LV 3701.

**II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

8. Iestādes darbības mērķi:
  - 8.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mūzikā līdztekus pamatzglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
  - 8.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikā izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.
10. Iestādes uzdevumi ir:
  - 10.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;

- 10.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;
- 10.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu;
- 10.4. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 10.5. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 10.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem un likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā – vecākiem);
- 10.7. nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot izglītojamo spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību.

### III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

11. Iestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas:
  - 11.1. Taustiņinstrumentu spēle – klavierspēle, akordeona spēle (kods 20V212011);
  - 11.2. Stīgu instrumentu spēle – vijole, čella spēle, kokles spēle (kods 20V212021);
  - 11.3. Pūšaminstrumentu spēle – flautas spēle, klarnetes spēle, saksofona spēle, trompetes spēle, trombona spēle, eifonija spēle (kods 20V212031);
  - 11.4. Vokālā mūzika – kora klase (kods 20V212061);
  - 11.5. Sitaminstrumentu spēle (kods 20V212041).
12. Iestāde var pastāvīgi īstenot interešu izglītības, tālākizglītības un citas izglītības programmas kas saskaņotas ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi.
13. Pamatojoties uz vecāku iesniegumiem izglītojamajiem ir tiesības apgūt iestādē divas profesionālās ievirzes izglītības programmas.

### IV. Izglītības procesa organizācija

14. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
15. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
16. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem noteikumiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
17. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai, pārbaudot izglītojamo atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
  - 17.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
  - 17.2. vispārējo fizisko attīstību.
18. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.
19. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda / nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un nepieciešamības gadījumā individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos.
20. Mācību slodze:
  - 20.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
  - 20.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
  - 20.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 35 nedēļas;
  - 20.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;

- 20.5. mācību stundas ilgums – 40 minūtes;
- 20.6. brīvlaiki tiek saskaņoti ar vispārīzglītojošo skolu brīvlaikiem.
- 21. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzes ilgumu profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
- 22. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas vērtējuma skalā – „ieskaitīts” vai „neieskaitīts”- vai ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā.
- 23. Iestādes struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
- 24. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecināšu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecinību Ministru kabineta noteiktajā kārtībā).

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

- 25. Iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no tā dibinātājs, saskaņojot ar Kultūras ministriju. Darba līgumu ar direktoru slēdz Dobeles novada Izglītības pārvalde.
- 26. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 27. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
- 28. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
- 29. Paraksta tiesības uz iestādes dokumentiem darbam ar valsts pārvaldes institūcijām, dibinātāja institūcijām un struktūrvienībām, fiziskām un juridiskām personām ir iestādes direktoram un tā pienākumu izpildītājam.
- 30. Iestādes direktoram ir pakļauti visi iestādes darbinieki.
- 31. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi.
- 32. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
- 33. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

- 34. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

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

- 35. Direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību. Iestādes padomē darbojas direktors, pedagogi, izglītojamie un viņu vecāki.

36. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes nolikumu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
37. Pedagoģiskā padome risina ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes nolikums. Pedagoģisko padomi vada direktors. Tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi. To sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.
38. Izglītības iestādes padomei un pedagoģiskai padomei ir konsultatīvs raksturs.
39. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti nodaļās un metodiskajās komisijās. Nodaļas un metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem. To darbu koordinē direktors, direktora vietnieks vai izglītības metodiķis.

### **VIII. Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

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

### **IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

41. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
42. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam direktors Dobeles novada pašvaldības un Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām civiltiesiskus darījumus, slēgt līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu, piegādi un citiem pakalpojumiem (piemēram telpu noma, mūzikas instrumentu noma), ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.
43. Iestādes ēkas un telpu uzturēšanu un teritorijas apsaimniekošanu veic skolas tehniskie darbinieki skolas saimniecības vadītāja pārraudzībā, darbības saskaņojot ar iestādes direktoru.

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

44. Iestādi finansē Pašvaldība. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti un dibinātāja lēmumi.
45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 45.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 45.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
  - 45.3. no dalības projektos;
  - 45.4. no citiem ieņēmumiem.
46. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Dobeles novada Izglītības pārvaldes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
  - 46.1. iestādes attīstībai;
  - 46.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 46.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 46.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

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

47. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

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

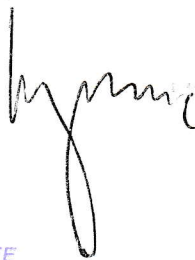
48. Iestāde pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

49. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja, Dobeles novada Izglītības pārvaldes iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.
50. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde vai Dobeles novada Izglītības pārvalde un apstiprina dibinātājs.


### XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Profesionālās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

51. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
52. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
53. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē Dobeles novada pašvaldību un Dobeles novada Izglītības pārvaldi par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
54. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem pakalpojumiem.
55. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo pirmās medicīniskās palīdzības pieejamību iestādē.
56. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.
57. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
- 57.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
- 57.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
58. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Domes priekšsēdētājs



A.Spridzāns

KOPIJA PAREIZA  
Dobeles novada pašvaldības  
sēžu protokolu vadītāja  
  
D. RITERFELTE  
2019. 1. oktobris Dobelē

SANEMTS  
Dobeles Mūzikas skola  
2019. g. 2. oktobrī  
Reģ.Nr. 69/1.18