



Latvijas Republika

TALSU NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

NOLIKUMS Nr.10/2024

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada pašvaldības domes

25.04.2024. lēmumu Nr.117

Talsu Mūzikas skolas NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
10.panta pirmās daļas 8.punktu,
Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. “Talsu Mūzikas skola” (turpmāk – Iestāde) ir Talsu novada Domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvi akti, kā arī iestādes dibinātāja izdotie normatīvie akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs un simbolika.
4. Iestādes adrese ir Lielā iela 19/21, Talsi, Talsu novads, LV-3201.
5. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
6. Iestādes finanšu uzskaiti, dibinātāja noteiktajā kārtībā, nodrošina Talsu novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības mērķi:
 - 7.1. 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;
 - 7.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, veicinot garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:

- 9.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;
- 9.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei.
- 9.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu.
- 9.4. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam 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 izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecākiem), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 9.7. 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;
- 9.8. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas.
11. Iestāde var īstenot pieaugušo neformālās izglītības programmas un personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, kas saskaņotas ar Dibinātāju.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. 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.
13. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
14. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem noteikumiem, kas saskaņoti ar dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvos aktos noteiktās prasības.
15. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai:
 - 15.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
 - 15.2. vispārējo fiziskās attīstības atbilstību attiecīgās izglītības programmas izvēlei.
16. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.
17. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā un ārpusstundu pasākumos. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts.
18. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.

19. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvos aktos noteiktās prasības. Izglītojamo ikdienas mācību sasniegumi tiek atspoguļoti e-vidē.
20. Iestādes struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
21. Kvalitatīva izglītības procesa veicināšanai, tai skaitā mācību sasniegumu uzskaiti un efektīvas informācijas apmaiņas nodrošināšanai, tiek izmantota elektroniskā izglītības portāla platforma.
22. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecināšu dokumentu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Iestādi vada direktors (turpmāk – direktors), kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
24. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
25. Direktora īslaicīgas prombūtnes laikā operatīvus lēmumus pieņem direktora vietnieks vai cits direktora noteikts darbinieks. Direktora ilglaicīgas prombūtnes laikā (atvaļinājums, darba nespēja vai komandējums) direktora pienākumus veic ar Talsu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldības) izpilddirektora rīkojumu noteikts darbinieks.
26. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
27. Direktors, nosakot pedagogu un darbinieku skaitu, slodzi un darba samaksu, ņem vērā Ministru kabineta noteikumus un Talsu novada pašvaldībā noteikto kārtību.
28. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo no darba direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
29. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
30. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

31. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
32. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Iestādes padomes, pedagogiskās padomes un izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

33. Direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
34. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes reglamentu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
35. Pedagoģiskā padome risina ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada

direktors. Tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi, to sasauca ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

36. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos Iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar iestādes vadības atbalstu var veidot izglītojamo pašpārvaldi.
37. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko, saskaņojot ar Direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.
38. Izglītības iestādes padomei, pedagoģiskajai padomei, izglītojamo pašpārvaldei ir konsultatīvs raksturs.
39. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu un Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē Direktora vietnieks mācību darbā.

VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

40. Iestāde patstāvīgi izstrādā un izdod šādus iestādes iekšējos normatīvos aktus:
 - 40.1. darba kārtības noteikumi;
 - 40.2. iekšējās kārtības noteikumi;
 - 40.3. kārtība, kas jāievēro nepiederošām personām, atrodoties Iestādē un tās teritorijā;
 - 40.4. pedagoģiskās padomes reglaments;
 - 40.5. metodisko komisiju reglaments;
 - 40.6. darba drošības un citu drošības pasākumu nodrošināšanas noteikumus, kārtības un instrukcijas
 - 40.7. citi iekšējie normatīvie akti (noteikumi un kārtības), kuri nosaka detalizētāku Iestādes pamatvirziena, mērķu, uzdevumu un darbības nodrošināšanu, kā arī izglītojamo un darbinieku drošības un iestādes izglītojošās darbības īstenošanas kārtību.
41. Iestādes darbinieka lēmumu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Direktoram. Direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājam.
42. Ja persona apstrīd Iestādes izdotu administratīvo aktu un prasa atlīdzināt mantiskos zaudējumus, personīgo vai morālo kaitējumu, tad par to lemj Dibinātājs.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

43. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
44. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam Direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai Pašvaldības noteiktajā kārtībā.
45. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

46. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvi akti.
47. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
48. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
 - 48.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

- 48.2. sniedzot maksas pakalpojumus Dibinātāja noteiktajā kārtībā un apmērā;
- 48.3. no citiem ieņēmumiem.

XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

- 49. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

- 50. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.
- 51. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas vai Direktora priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.
- 52. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

XIII. Citi būtiski noteikumi

- 53. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.
- 54. 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.
- 55. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi bibliotekāriem, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
- 56. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
- 57. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu tiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.
- 58. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
 - 58.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 58.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
- 59. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarbīties 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. Āboliņš