



Latvijas Republika  
Saldus novada pašvaldība

## SALDUS MĀKSLAS SKOLA

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4175902170, Avotu iela 12A, Saldū, Saldus nov., LV - 3801,  
tālr. 63822365, e-pasts: [makslas.skola@saldus.lv](mailto:makslas.skola@saldus.lv), [www.saldus.lv](http://www.saldus.lv)

Saldū

2017.gada 30.martā

**APSTIPRINĀTS**  
ar Saldus novada domes  
2017.gada 30.marta  
lēmumu (protokols Nr.3, 2.§)

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar  
Saldus novada domes 2018.gada 20.decembra sēdes lēmumu (protokols Nr.19, 19.§);  
Saldus novada domes 2019.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 12.§);  
Saldus novada domes 2020.gada 24.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 4.§)*

## SALDUS MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļām,  
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu un 17.pantu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Saldus Mākslas skola (turpmāk - iestāde) ir Saldus novada pašvaldības lēmēj institūcijas (turpmāk – dibinātājs) dibināta mākslas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Dibinātājs pārraudzību pār iestādi organizē ar budžeta iestādes “Saldus novada pašvaldība” (turpmāk tekstā – Pašvaldība) starpniecību. Pašvaldība rūpējas par iestādes saimnieciskās un materiāltehniskās bāzes nodrošinājumu.
4. Iestādei ir zīmogs un iestādes veidlapa ar Saldus novada ģerboņa attēlu un iestādes pilnu nosaukumu, kurus lieto normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, tai skaitā, apstiprinot profesionālās ievirzes izglītības apliecinājošos dokumentos (profesionālās ievirzes izglītības apliecība) un Pašvaldības lietvedību regulējošos dokumentos.
5. Iestādei ir vienots bankas norēķinu konts (arī ziedojumu konts) ar Pašvaldību un to administrē Pašvaldības grāmatvedība. Iestādei projektu realizācijai var tikt atvērts norēķinu konts Valsts kasē.

6. Iestādes juridiskā adrese ir: Avotu iela 12A, Saldus, Saldus nov., LV - 3801.
7. Dibinātāja juridiskā adrese ir: Striķu iela 3, Saldus, Saldus nov., LV-3801.
8. Saldus Mākslas skola ir 1984.gadā dibinātās iestādes mantinieks.
9. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Avotu iela 12A, Saldus, Saldus novads, LV – 3801.

## **II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi**

### 10. Iestādes darbības mērķi:

10.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju iegūvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mākslā līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības iegūvei izraudzītajā virzienā;

10.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.

11. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.

### 12. Iestādes uzdevumi ir:

12.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mākslā;

12.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;

12.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu;

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

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

12.6. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā – vecāki vai aizbildņi), lai nodrošinātu izglītības programmas apguvi;

12.7. 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.

13. Izglītības ieguves forma – klātie.

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

14. Iestāde īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētu un akreditētu profesionālās ievirzes mākslas izglītības programmu „Vizuāli plastiskā māksla” kods 20V 211 00 1.

*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2019.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 12.§))*

15. Pamatojoties uz vecāku vai aizbildņu iesniegumiem audzēkņiem ir tiesības apgūt iestādē profesionālās ievirzes izglītības programmu un interešu izglītības programmu.



16. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, kas saskaņotas ar dibinātāju.

#### IV. Izglītības procesa organizācija

17. 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.

18. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

19. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes Iekšējiem noteikumiem, kas saskaņoti ar dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

20. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka dibinātājs.

21. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai:

21.1. mākslas izglītības programmā pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai: māksliniecisko uztveri- kompozīcijas, krāsu, proporciju izjūtu.

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

23. Mācību slodze:

23.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;

23.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;

23.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 35 nedēļas;

23.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;

23.5. mācību stundas ilgums – 40 minūtes;

23.6. brīvlaiki tiek saskaņoti ar vispārizglītojošo skolu brīvlaikiem.

24. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos.

25. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma.

26. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības. Izglītojamo sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas vērtējuma ar atzīmi 10 ballu vērtējuma skalā, vai „nv” (nav vērtējuma).

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2020.gada 24.septembra sēdes lēmumu (protokols Nr.11, 4.§))

27. Iestādes struktūru un mācību materiāli tehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

28. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītu profesionālās ievirzes izglītību apliecinošu dokumentu (profesionālās ievirzes izglītības apliecību) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

## V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

29. Iestādi vada vadītājs (turpmāk – direktors), kuru ieceļ amatā un atbrīvo no tā dibinātājs – saskaņojot ar Kultūras ministriju. Darba līgumu ar direktoru slēdz Pašvaldības izpilddirektors.

30. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

31. 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.

*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2018.gada 20.decembra sēdes lēmumu (protokols Nr.19, 19.§))*

32. 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.

33. Paraksta tiesības uz iestādes dokumentiem darbam ar valsts pārvaldes institūcijām, dibinātāja institūcijām un struktūrvienībām, fiziskām un juridiskām personām ir iestādes direktoram.

34. Iestādes direktoram ir pakļauti visi iestādes darbinieki.

35. Iestādes darbību nodrošina iestādes administrācija un tās darbinieki, kā arī tā nodrošina iestādes darbības nepārtrauktību dibinātāja, kā arī direktora nomaiņas gadījumā.

36. 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.

37. 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.

*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2018.gada 20.decembra sēdes lēmumu (protokols Nr.19, 19.§))*

38. 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

39. 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

40. Direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību. Iestādes padomē darbojas direktors, pedagogi, izglītojamie un viņu vecāki vai likumiskie pārstāvji.
41. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.
42. 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.
43. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta direktors un pedagogi.
44. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.
45. Izglītības iestādes padomei, pedagoģiskai padomei, izglītojamo pašpārvaldei ir konsultatīvs raksturs.
46. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar vecāku (aizbildņu) interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot vecāku komiteju. Vecāku komitejas darbību atbalsta direktors un pedagogi.

## VIII. Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

47. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:
- 47.1. darba kārtības noteikumi darbiniekiem – pieņem iestādes darbinieku kopsapulce, apstiprina direktors;
- 47.2. iekšējās kārtības noteikumi audzēkņiem – pieņem pedagoģiskā padome, apstiprina direktors;
- 47.3. pedagoģiskās padomes reglaments – pieņem pedagoģiskā padome, apstiprina direktors; *(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2019.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 12.§))*
- 47.4. iestādes padomes reglaments – pieņem iestādes padome, saskaņojot ar direktoru; *(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2019.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 12.§))*
- 47.5. noteikumi par izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu nākamajā klasē un atskaitīšanu - pieņem pedagoģiskā padome, apstiprina direktors; *(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2019.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 12.§))*
- 47.5'. noteikumi par izglītojamo uzņemšanu interešu izglītības grupās un atskaitīšanu - pieņem pedagoģiskā padome, apstiprina direktors. *(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2019.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 12.§))*

47.6. noteikumi par izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kārtību un vērtēšanas kritēriji - pieņem pedagogiskā padome, apstiprina direktors;

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2019.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 12.§))

47.7. izlīgšanas komisijas noteikumi – pieņem iestādes darbinieku kopsapulce;

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2019.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 12.§))

47.8. noteikumi par pedagogu materiālo stimulēšanu – apstiprina direktors;

(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2019.gada 25.aprīļa sēdes lēmumu (protokols Nr.4, 12.§))

47.9. noteikumi par izglītojamo mācību maksu – apstiprina dibinātājs;

47.10. rīkojumus par iestādes darbību, darbiniekiem un izglītojamiem izdod iestādes direktors, iepazīstinot ar saturu rīkojuma adresātu;

47.11. iestādes pārvaldes sistēma un administrācijas darbības struktūra - izdod direktors;

47.12. citi iestādes darbību reglamentējošie dokumenti.

48. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors.

49. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt direktoram.

50. Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram (Striķu iela 3, Saldus, Saldus novads, LV-3801).

### **IX. Skolas kustamā un nekustamā manta**

51. Iestādes kustamā manta/inventārs ir tās īpašumā, valdījumā un lietošanā nošķirtā dibinātāja manta un manta/inventārs, kuru iestāde iegādājusies likumiski tiesisku darījumu un/vai dāvinājuma/ziedošanas ceļā, un/vai realizētajos projektos.

52. Iestādes turējumā un lietošanā nodota daļa no dibinātājam piederošā nekustamā īpašuma – Avotu ielā 12A, Saldus pilsētā, ar kadastra Nr.84010060209, kas sastāv no zemes vienības ar kadastra apzīmējumu 84010060209 un sastāv no mūzikas un mākslas skolas ēkas- būves kadastra apzīmējums 84010060209001, būve divos stāvos ar iestādei nodoto telpu kopējo platību 1230,80 kv.m. un āra terases platību 164,1 kv.m (Telpu sadalījums skatāms ēkas kadastrālās uzmērīšanas lietā).

### **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

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

54. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam direktors, saskaņojot ar dibinātāju, 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, inventāra noma), ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.

55. Iestādes ēkas un telpu uzturēšanu un teritorijas apsaimniekošanu veic Pašvaldības Saimnieciskā nodaļa, darbību saskaņojot ar iestādes direktoru.



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

56. Iestādi finansē Pašvaldība. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti un dibinātāja lēmumi.

57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

- 58.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 58.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;
- 58.3. no dalības projektos;
- 58.4. no citiem ieņēmumiem.

58. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Pašvaldības attiecīgajā budžeta kontā (vai iestādes norēķinu kontā Valsts kasē pamatojoties uz šī nolikuma 5.punktu) un izmantojami tikai:

- 59.1. iestādes attīstībai;
- 59.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 59.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
- 59.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

59. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

60. Iestādes pamatbudžeta tāme ir Pašvaldības ikgadējā budžeta sastāvdaļa, kuru apstiprina dibinātājs.

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

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

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

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

63. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas vai direktora priekšlikuma.

64. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

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

65. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

66. 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.

67. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju, tā ir Pašvaldības struktūrvienība – Izglītības pārvalde, par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

68. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina piekļuvi informācijas un karjeras attīstības pakalpojumiem.

69. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo pirmās medicīniskās palīdzības pieejamību iestādē.

70. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.

*(ar grozījumiem, kas izdarīti ar Saldus novada domes 2018.gada 20.decembra sēdes lēmumu (protokols Nr.19, 19.§))*

71. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

71.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

71.2.civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

72. 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.

## XV. Noslēguma jautājums

73. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Saldus mākslas skolas nolikumu, kas apstiprināts ar Saldus novada domes 2011.gada 22.decembra sēdes lēmumu (prot. Nr.23, 7.§, 3.p.).

Direktors

Vēsma Krūmiņa

**IZRAKSTS PAREIZS**

Saldus Mākslas skolas

Direktore

2020.gada 28.septembrī

E.Zabarovska