



# TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,  
tālrunis 63122707, fakss 63107243, mobilais tālrunis 26603299, 29288876  
[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: [dome@tukums.lv](mailto:dome@tukums.lv)

## L Ē M U M S

Tukumā

2016.gada 22.septembrī

prot.Nr.12, 11.§.

### **Par grozījumu Tukuma Mūzikas skolas nolikumā apstiprināšanu**

Pamatojoties uz Tukuma Mūzikas skolas direktores L.Zemnieces priekšlikumu, izdarīt Tukuma Mūzikas skolas nolikumā šādus grozījumus:

1. Izteikt nolikuma 3.punktu šādā redakcijā:

“3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs ar Tukuma novada ģerboni, un ir norēķinu konts bankā.”,

2. svītrot nolikuma 4.punktu,

3. papildināt nolikumu ar 5.<sup>1</sup> punktu šādā redakcijā:

“5.<sup>1</sup> Skola izglītības programmas īsteno:

5.<sup>1</sup>1. Baznīcas ielā 2, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101;

5.<sup>1</sup>2. Pils ielā 18, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.”;

4. izteikt nolikuma 10.punktu šādā redakcijā:

“10. Skola īsteno šādas licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas:

10.1. Taustiņinstrumentu spēle – Klavierspēle; kods 20V 212 01 1;

10.2. Taustiņinstrumentu spēle – Akordeona spēle; kods 20V212 01 1;

10.3. Stīgu instrumentu spēle – Vijoles spēle; kods 20V212 02 1;

10.4. Stīgu instrumentu spēle – Kokles spēle; kods 20V212 02 1;

10.5. Pūšaminstrumentu spēle – Flautas spēle; kods 20V212 03 1;

10.6. Pūšaminstrumentu spēle – Klarnetes spēle; kods 20V212 03 1;

10.7. Pūšaminstrumentu spēle – Saksofona spēle; kods 20V212 03 1;

10.8. Pūšaminstrumentu spēle – Mežraga spēle; kods 20V212 03 1;

10.9. Pūšaminstrumentu spēle – Trompetes spēle; kods 20V212 03 1;

10.10. Pūšaminstrumentu spēle – Trombona spēle; kods 20V212 03 1;

10.11. Pūšaminstrumentu spēle – Tubas spēle; kods 20V212 03 1;

10.12. Pūšaminstrumentu spēle – Eifonija spēle; kods 20V212 03 1;

10.13. Sitaminstrumentu spēle; kods 20V212 04 1.”;

5. svītrot nolikuma 13.punktā vārdu “Domes”,

6. papildināt nolikuma 19.punktu aiz vārda “sistēmā” ar vārdiem “vai ar vērtējumu “ieskaitīts” vai “neieskaitīts”.”,

7. nolikuma 26.punktā svītrot vārdu “bibliotēka”,

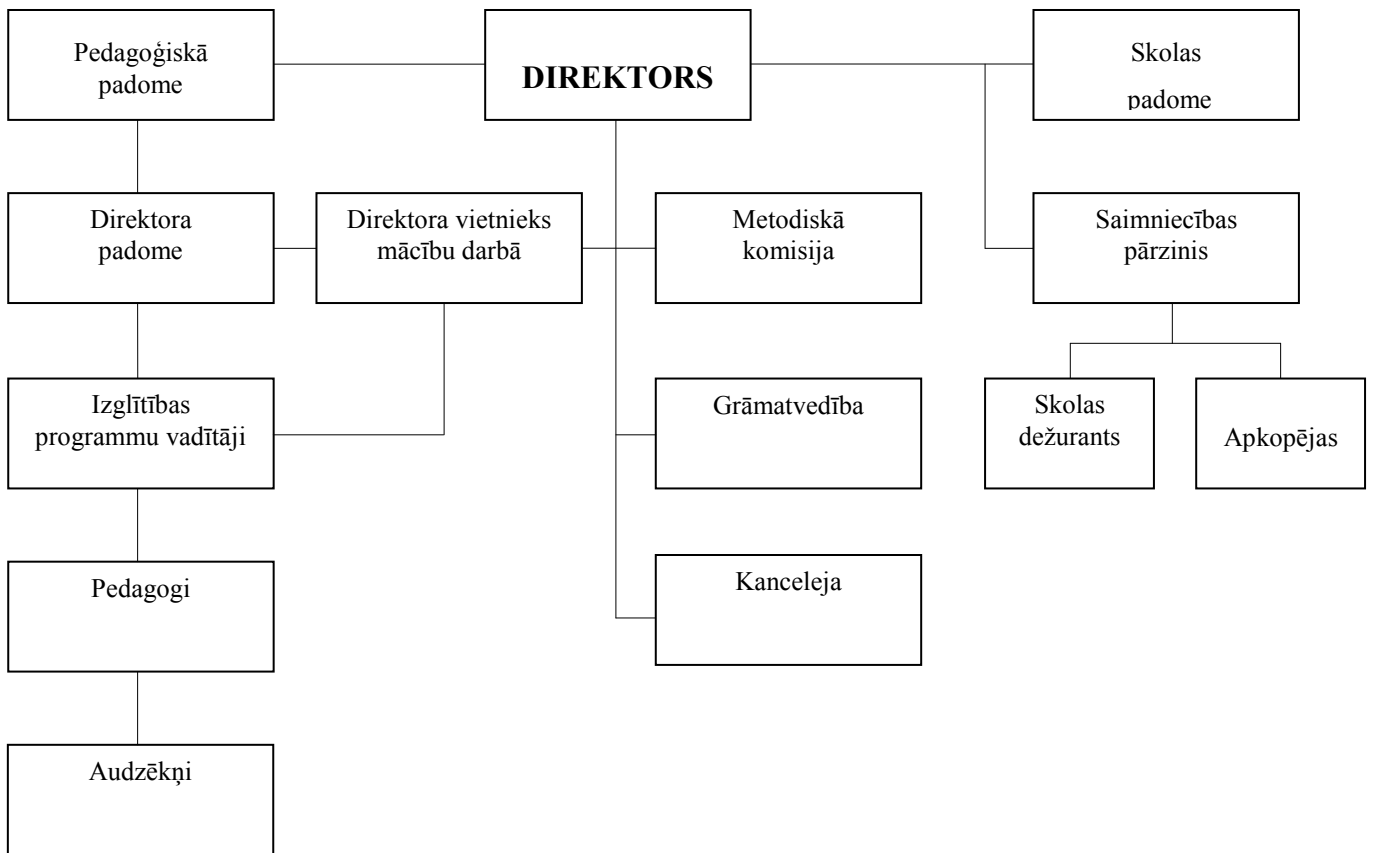
8. izteikt nolikuma VII nodaļas virsrakstu šādā redakcijā:  
“VII. Skolas padome un pedagoģiskā padome”,

9. svītrot nolikuma 47., 48. un 49.punktu,

10. papildināt nolikumu ar 49.<sup>1</sup> un 49.<sup>2</sup> punktu šādā redakcijā:  
“49.<sup>1</sup> Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai.

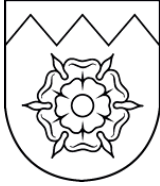
49.<sup>2</sup> Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.”,

11. izteikt nolikuma pielikumu šādā redakcijā:



Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans



# TUKUMA MŪZIKAS SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4376902262

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001501187

Baznīcas iela 2, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122710, tālrunis/fakss 63124340, e-pasts: [muzika@tukums.lv](mailto:muzika@tukums.lv)

## APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes 09.07.2009.  
lēmumu (prot.Nr.3, 4.§.)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar  
Tukuma novada Domes:

- 25.03.2010. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§.),

- 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 28.§.),

- 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)

## TUKUMA MŪZIKAS SKOLAS NOLIKUMS

Tukumā

Izdots saskaņā ar  
Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Tukuma Mūzikas skola (turpmāk – Skola) ir Tukuma pilsētas Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmu īstenošanai.

2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums, kuru apstiprinājusi pašvaldība.

3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs ar Tukuma novada ģerboni, un ir norēķinu konts bankā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)*

4. Svītrots ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.).

5. Skolas juridiskā adrese: Tukuma Mūzikas skola, Baznīcas iela 2, Tukums, LV-3101.

5.<sup>1</sup> Skola izglītības programmas īstenošanas vieta:

5.<sup>1</sup>1. Baznīcas iela 2, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101;

5.<sup>1</sup>2. Pils iela 18, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)*

### II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi

6. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.

7. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

8. Skolas uzdevumi:

8.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;

8.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk – audzēkņus) mūzikas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;

8.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;

8.4. racionāli izmantot skolas darbībai piešķirtos finanšu līdzekļus.

### III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, tās saskaņojot ar pašvaldību.

10. Skola īsteno šādas licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas:

- 10.1. Taustiņinstrumentu spēle – Klavierspēle; kods 20V 212 01 1;
- 10.2. Taustiņinstrumentu spēle – Akordeona spēle; kods 20V212 01 1;
- 10.3. Stīgu instrumentu spēle – Vijoles spēle; kods 20V212 02 1;
- 10.4. Stīgu instrumentu spēle – Kokles spēle; kods 20V212 02 1;
- 10.5. Pūšaminstrumentu spēle – Flautas spēle; kods 20V212 03 1;
- 10.6. Pūšaminstrumentu spēle – Klarnetes spēle; kods 20V212 03 1;
- 10.7. Pūšaminstrumentu spēle – Saksofona spēle; kods 20V212 03 1;
- 10.8. Pūšaminstrumentu spēle – Mežraga spēle; kods 20V212 03 1;
- 10.9. Pūšaminstrumentu spēle – Trompetes spēle; kods 20V212 03 1;
- 10.10. Pūšaminstrumentu spēle – Trombona spēle; kods 20V212 03 1;
- 10.11. Pūšaminstrumentu spēle – Tubas spēle; kods 20V212 03 1;
- 10.12. Pūšaminstrumentu spēle – Eifonija spēle; kods 20V212 03 1;
- 10.13. Sitaminstrumentu spēle; kods 20V212 04 1.”;

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 25.03.2010. lēmumu (prot.Nr.3, 16.§.)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 28.§.)*

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)*

11. Skola, saskaņojot ar pašvaldību, var īstenot interešu izglītības programmas mūzikā. Tās izstrādā interešu izglītības mācību priekšmetu pedagogi, apstiprina Skolas direktors, to realizāciju koordinē Skolas direktora vietnieks mācību darbā.

12. Skola var izveidot pašapmaksas sagatavošanas grupas, kuru maksu apstiprina pašvaldība.

### IV. Izglītības procesa organizācija

13. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un pašvaldības apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)*

14. Skola nosaka iestāj pārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai, pārbaudot audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:

- 14.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
- 14.2. audzēkņa fizisko piemērotību konkrētās mūzikas izglītības programmas apguvei.

15. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.

16. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.

17. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos u.c.

18. Mācību slodze:

- 18.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
- 18.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
- 18.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā ir 36 nedēļas;
- 18.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā 4 nedēļas;
- 18.5. mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.

19. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā vai ar vērtējumu “ieskaitīts” vai “neieskaitīts”.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)*

20. Katra semestra beigās audzēkņi saņem Kultūras ministrijas apstiprinātajam paraugam atbilstīgu liecību.

21. Audzēkņu mācību darba organizācijai un vecāku informēšanai par audzēkņu mācību sasniegumiem un norisēm skolā kalpo dienasgrāmata.

22. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

## **V. Audzēkņu tiesības un pienākumi**

23. Skolas audzēkņu tiesības un pienākumus nosaka Skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

24. Audzēkņa tiesības ir:

24.1. apgūt mūzikas profesionālās ievirzes izglītības programmu;

24.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;

24.3. izglītošanas procesā izmantot Skolas telpas un mācību līdzekļus;

24.4. piedalīties Skolas sabiedriskajā darbībā;

24.5. saņemt informāciju par visiem jautājumiem, kas saistīti ar Skolā īstenotajām profesionālās ievirzes izglītības programmām;

24.6. uz audzēkņa īpašumā vai lietojumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā, ja tā lietota vai novietota saskaņā ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem;

24.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;

24.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē.

25. Audzēkņa pienākumi ir:

25.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas izglītību;

25.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā un ārpus tās;

25.3. ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus;

25.4. cienīt Skolas tradīcijas;

25.5. pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažādu veidu pasākumos;

25.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;

25.7. ar cieņu izturēties pret pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem, kā arī pret citiem audzēkņiem;

25.8. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;

25.9. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;

25.10. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.

## **VI. Skolas struktūra un vadība**

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

26. Skolā ir šādas struktūrvienības, kas iekļaujas vienotā Skolas pārvaldes sistēmā (struktūrshēma pielikumā) – grāmatvedība un kanceleja.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)*

27. Skolas direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki un struktūrvienību vadītāji.

28. Savas kompetences ietvaros Skolā darbojas Skolas padome, pedagoģiskā padome, pedagogu metodiskās komisija, komisija audzēkņu uzņemšanai Skolā.

29. Skolas padomes, Skolas pedagoģiskās padomes, metodiskās komisijas, komisijas audzēkņu uzņemšanai Skolā darbības reglamentus apstiprina Skolas direktors.

30. Skolas direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

31. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.

32. Skolas direktora pienākumi ir:

32.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Darba likumu, noteikt katra darbinieka tiesības un pienākumus;

32.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu dokumentu izstrādē un nodrošināt to izpildi;

32.3. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu un attiecīgo pašvaldības lēmumu izpildi Skolā;

32.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

32.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldību un sabiedriskajās organizācijās;

32.6. noteikt darbinieku darba samaksu saskaņā ar pastāvošajiem normatīvajiem aktiem;

32.7. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, audzēkņiem, vecākiem (aizbildņiem), Skolas padomi u.c. Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, audzēkņu karjeras iespēju izpētei un virzīšanai;

32.8. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, pedagoģisko padomi, uzklaustīt to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicinātu Skolas darbības mērķu īstenošanu;

32.9. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;

32.10. pildīt citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus.

33. Skolas direktora tiesības ir:

33.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

33.2. deleģēt Skolas pedagogus un darbiniekus konkrētu uzdevumu veikšanai;

33.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar Kultūras ministriju, bet Skolas saimniecisko darbinieku štata vienību skaitu, saskaņojot ar pašvaldību;

33.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;

33.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos;

33.6. noteikt saimnieciskā personāla darba organizācijas formas, kā arī piemaksas par papildus darba veikšanu un darba apjoma palielināšanu pašvaldības apstiprinātā budžeta ietvaros.

34. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.

35. Direktora vietnieku pienākumus un tiesības nosaka vietnieku amatu apraksts un Skolas Darba un Iekšējās kārtības noteikumi.

36. Skolas direktora vietnieku pamatpienākumi ir:

36.1. izglītības programmu īstenošanas procesa organizācija Skolā;

36.2. metodiskā darba un metodisko komisiju organizatoriskā darba vadība Skolā;

36.3. Skolas tradīciju izkopšana un saglabāšana;

36.4. Skolas iekšējās kontroles nodrošināšana;

36.5. Skolas saimnieciskās darbības nodrošināšana;

36.6. Skolas direktora aizvietošana viņa prombūtnes laikā.

37. Skolas pedagoģiskos un citus darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba direktors likumā noteiktajā kārtībā.

38. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgos pienākumus un tiesības izglītošanas procesā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī amata apraksts, Skolas Darba kārtības un iekšējās kārtības noteikumi.

39. Pedagogam ir tiesības:

39.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;

39.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

39.3. izteikt priekšlikumus Skolas direktoram par Skolas attīstību, iekšējās kārtības nodrošināšanu u.c.;

- 39.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
40. Skolas pedagoga vispārīgie pienākumi ir:
- 40.1. ievērot Izglītības likuma, Profesionālās izglītības likuma, citu likumu un normatīvo aktu, Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumu prasības attiecībā uz pedagoga darbu izglītības iestādē;
- 40.2. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
- 40.3. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
- 40.4. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
- 40.5. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;
- 40.6. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
- 40.7. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
- 40.8. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
- 40.9. motivēt audzēkņi mācīties un ticēt savām spējām;
- 40.10. ievērot pedagoga profesionālās ētikas pamatprasības;
- 40.11. nodrošināt audzēkņa iespējas īstenot savas tiesības skolā;
- 40.12. sadarboties ar audzēkņa ģimeni;
- 40.13. atbildēt par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās un pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
- 40.14. atbildēt par savu darbu, tā metodēm un rezultātiem.
41. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogi var tikt apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar reglamentu, tās darbu organizē un vada Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.
42. Metodiskās komisijas darbības virzienus nosaka Skolas Metodiskās komisijas reglaments.
43. Metodiskā komisija:
- 43.1. izvērtē pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un ierosina tās apstiprināt;
- 43.2. apspriež pedagogu izstrādātos tematiskos plānus, izstrādā un saskaņo pārbaudes prasības audzēkņiem;
- 43.3. analizē audzēkņu mācību darba un pedagogu darba rezultātus;
- 43.4. risina jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu, ar Skolas inovatīvo darbību;
44. Skolas darbinieku skaitu, pienākumus un tiesības nosaka Skolas direktors ar amata aprakstu, un to reglamentē Skolas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi.
45. Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:
- 45.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
- 45.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 45.3. strādāt drošos un veselībai nekaitīgos darba apstākļos;
- 45.4. izteikt priekšlikumus Skolas direktoram Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.
- 45.5. uz citām normatīvajos aktos noteiktajām tiesībām.
46. Skolas saimniecisko un citu darbinieku vispārīgos pienākumus un tiesības izglītošanas procesā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī amata apraksts, Skolas Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi.

## **VII Skolas padome un pedagoģiskā padome**

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)*

47. Svītrots ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.).
48. Svītrots ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.).
49. Svītrots ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)

49.<sup>1</sup> Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt skolas padomes izveidošanu un darbību sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)*

49.<sup>2</sup> Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar direktoru, izdod padome.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 22.09.2016. lēmumu (prot.Nr.12, 11.§.)*

50. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu koleģiālai risināšanai izveido pedagoģisko padomi.

51. Pedagoģiskās padomes darbību nosaka Pedagoģiskās padomes reglaments.

52. Pedagoģisko padomi vada direktors, tās sastāvā ir visi Skolas pedagoģiskie darbinieki. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī, tās norisi protokolē, un pedagoģiskā padome:

52.1. veido vienotu pedagoģisko pozīciju pedagoģiskā procesa organizācijas pamatjautājumus;

52.2. risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus;

52.3. veic pedagoģiskā procesa analīzi un izstrādā priekšlikumus tā rezultātu uzlabošanai;

52.4. apspriež pedagoģiskā procesa organizācijas jautājumus un pedagoģisko pieredzi;

52.5. apspriež Skolas darba plānu;

52.6. lemj citus ar mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus;

53. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

### **VIII. Skolas iekšējo kārtību**

**reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestāde, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

54. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu un saskaņā ar spēkā esošo likumu prasībām patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējo kārtību reglamentējošus dokumentus (Darba kārtības noteikumus, Iekšējās kārtības noteikumus u.c. noteikumus). Tos apstiprina Skolas direktors.

55. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

### **IX. Skolas saimnieciskā darbība**

56. Skolas direktors atbilstīgi likumam ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu.

57. Skola var sniegt ārpusstundu darbu vai citus maksas pakalpojumus, ja tas ir paredzēts Skolas Nolikumā un netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.

58. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem.

58.<sup>1</sup>. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Skolas grāmatvedībā.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 28.§.)*

58.<sup>2</sup>. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic Skolas direktors ar pirmā paraksta tiesībām un Skolas grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošānu un visu saimniecisko darījumu apliecinājošu dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs Skolas direktors.

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 26.05.2011. lēmumu (prot.Nr.7, 28.§.)*

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

59. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

60. Skolas finansēšanas avoti:

60.1. valsts budžeta mērķdotācija;



- 60.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 60.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
  - 60.3.1. vecāku iemaksa, kas apstiprināta pašvaldībā;
  - 60.3.2. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 60.3.3. maksas pakalpojumi, kuri apstiprināti pašvaldībā;
  - 60.3.4. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;
  - 60.3.5. citi ieņēmumi.

61. Skolas līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Skolas direktoram, kurš apstiprina budžeta līdzekļu izdevumu tāmes. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti Skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

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

62. Skolu reorganizē vai likvidē pašvaldība, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

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

63. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas direktora, Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes vai pašvaldības priekšlikuma. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina pašvaldība.

### **XIII. Citi tiesību aktos noteiktie Skolas pienākumi**

64. Skolā tiek kārtota lietvedība un arhīvs atbilstīgi likumu un normatīvo aktu prasībām.

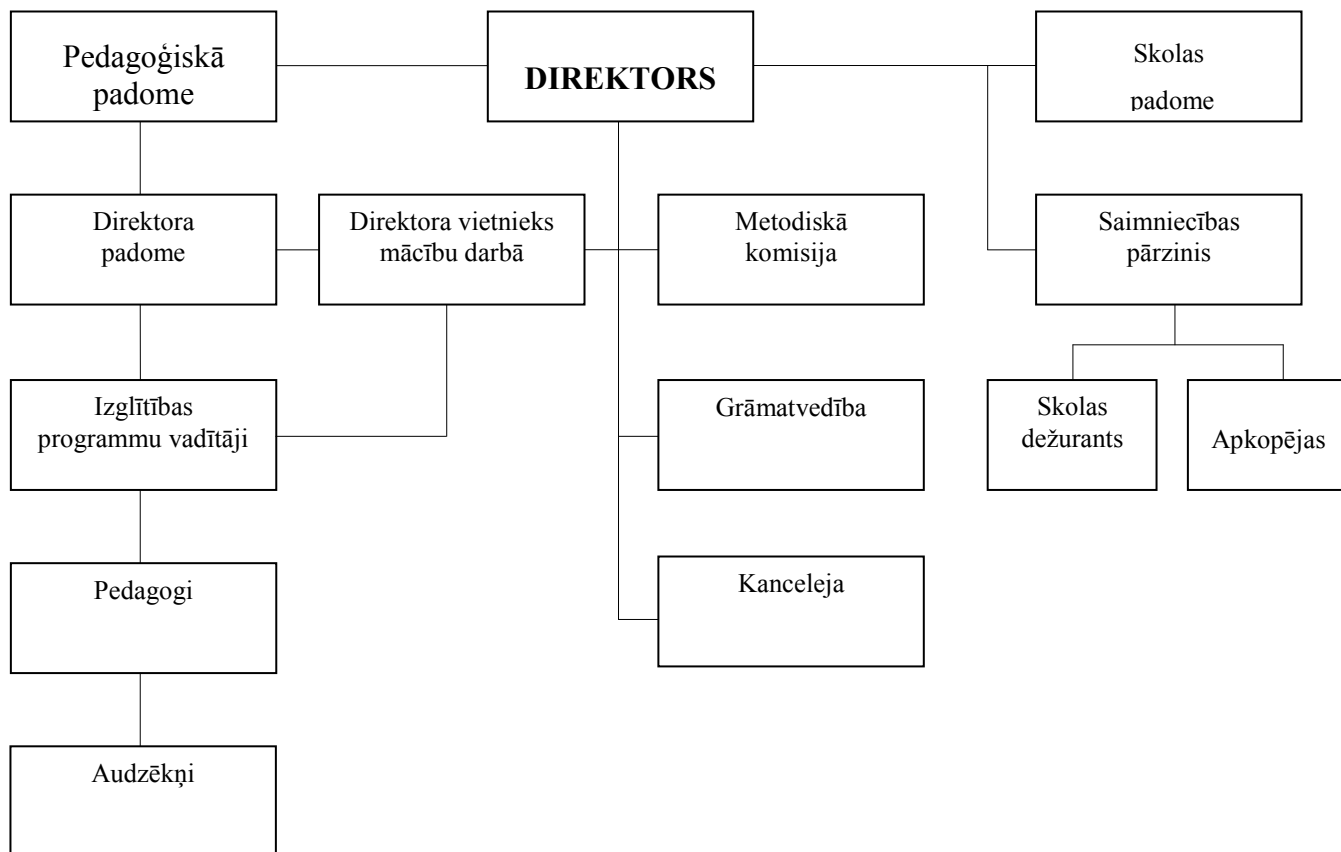
65. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz pašvaldībai un attiecīgajām valsts iestādēm.

66. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skolā nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošana.

67. Atbilstīgi Ministru kabineta noteikumiem Skola piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.

68. Ugunsdrošības ievērošanu Skolā nodrošina atbilstīgi normatīvajiem aktiem.

Mūzikas skolas direktore	(personiskais paraksts)	L.Zemniece
Domes priekšsēdētājs	(personiskais paraksts)	J.Šulcs
NORAKSTS PAREIZS		
Tukuma novada Domes		
Administratīvās nodaļas vadītāja		R.Skudra
Tukumā 26.09.2016.		

**Tukuma Mūzikas skolas struktūrshēma**

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šulcs

NORAKSTS PAREIZS  
Tukuma novada Domes  
Administratīvās nodaļas vadītāja  
Tukumā 26.09.2016.

R.Skudra

