



# KANDAVAS MĀKSLAS UN MŪZIKAS SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4374902903  
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975  
Sabiles iela 12, Kandava, Tukuma novads, LV-3120  
Tālrunis 63182045, mobilais tālrunis 25753377

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

APSTIPRINĀTS:

ar Tukuma novada domes 29.09.2021.  
lēmumu (prot. Nr.19, 20.§)

## KANDAVAS MĀKSLAS UN MŪZIKAS SKOLAS NOLIKUMS

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

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Kandavas Mākslas un mūzikas skola (turpmāk – iestāde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta mākslas un mūzikas 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. Iestādei ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapa.
4. Iestādes juridiskā adrese: Sabiles iela 12, Kandava, Tukuma novads, LV-3120.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

7. Iestādes darbības mērķi ir:
  - 7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtību orientācijas veidošanos mākslā un mūzikā, līdztekus pamatizglītības 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 mākslas un mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir šādi:
  - 9.1. īstenot profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamata zināšanas un prasmes mākslā un mūzikā;
  - 9.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
  - 9.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
  - 9.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
  - 9.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
  - 9.6. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;

9.7. nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot izglītojamo spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību;

9.8. 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;

9.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

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

10. Iestāde īsteno profesionālās ievirzes mākslas un mūzikas izglītības programmas.

11. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas un citas 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, 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.

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 normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar Dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

15. Izglītojamo skaitu Iestādē un izglītības programmās nosaka Iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

16. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē, ievērojot šādu kārtību:

16.1. uzņemšanai mākslas izglītības programmā pārbauda izglītojamā fizioloģisko atbilstību izglītības programmas uzsākšanai;

16.2. uzņemšanai mūzikas izglītības programmās pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:

16.2.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu,

16.2.2. vispārējo fizisko attīstību.

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

18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda / nodarbība, tās ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto grupas un individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā un ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos, izstādēs, meistarklasēs u.c.

19. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.

20. Iestāde nosaka vienotu iestādes izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

21. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

22. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

23. Iestādi vada iestādes direktors. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

24. 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.

25. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

26. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

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

27. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

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

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

29. Iestādes direktors sadarbībā ar Dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

30. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

32. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.

33. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

34. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti nodaļās/metodiskajās komisijās, atbilstoši Iestādes struktūrai un darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē iestādes direktora vietnieks.

35. Šajā nolikuma nodaļā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

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

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

37. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

## **IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

38. Iestāde ir pastāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

39. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors Dibinātāja noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

40. 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.

41. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

42. 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.

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

43. Iestādi finansē Dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās Iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

44. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

44.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

44.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

45. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

45.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

45.2. veicot saimniecisko darbību iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

45.3. sniedzot dibinātāja apstiprinātus maksas pakalpojumus;

45.4. realizējot Eiropas Savienības vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

45.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

46. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka Dibinātājs.

47. Iestādes grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada pašvaldībā. Lai veiktu iestādes finanšu un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaiti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iestādes direktors ar rezolūciju "Saskaņots" iesniedz finanšu dokumentus izpildei Tukuma novada pašvaldībai.

48. 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.

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

50. Iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu iestādes direktors atskaitās iestādes padomei un iesniedz atskaiti Dibinātājam saskaņā ar Tukuma novada pašvaldības apstiprināto kārtību.

51. 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 ieģrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

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

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

53. 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).

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

54. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

55. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Dibinātājs.

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

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

57. 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.

58. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību persona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3120.

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

60. Nolikums stājas spēkā 2021. gada 1. oktobrī.

61. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Kandavas novada domes 2018. gada 25. janvārī apstiprinātais Kandavas Mākslas un mūzikas skolas nolikums (protokols Nr. 1, 37.§).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G.Važa