



## TUKUMA SPORTA SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4371902207  
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975  
Kuldīgas iela 74, Tukums, Tukuma novads, LV-3104  
tālrunis 63129186, mobilais tālrunis 27220884  
e-pasts: sportaskola@tukums.lv  
www.tukumasportaskola.lv

---

Tukumā

APSTIPRINĀTS  
ar Tukuma novada Domes  
23.12.2020.  
lēmumu (prot.Nr.27, 44.§)

### TUKUMA SPORTA SKOLAS NOLIKUMS Tukumā

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

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma Sporta skola (turpmāk – Skola) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde. Tai ir noteikta parauga veidlapa, savs zīmogs, ko tā izmanto normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Skolai var būt sava simbolika (karogs, logo).
4. Skolas juridiskā adrese ir Kuldīgas iela 74, Tukums, Tukuma novads, LV-3104.
5. Dibinātāja juridiskā adrese ir Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.
6. Skola, izglītības programmu īstenošanai, izmanto Tukuma un Tukuma novada izglītības iestāžu un citu sporta institūciju sporta bāzes.
7. Skolai, savas kompetences ietvaros, ir tiesības pārstāvēt Dibinātāja intereses atzītajās sporta federācijās.

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

8. Skolas darbības mērķi:
  - 8.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos sportā līdztekus pamatizglītības 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 sporta izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību, motivējot aktīvam, kustīgam dzīvesveidam, veicinot apzināties sporta pozitīvo ietekmi, personības izaugsmi un veidošanos.

9. Skolas darbības pamatvirziens ir profesionālās ievirzes un interešu izglītība sportā.

10. Skolas uzdevumi ir:

10.1. nodrošināt iespējas bērnu un jauniešu fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, veselības uzlabošanai, demokrātijas izpratnes un vadības iemaņu veidošanai, profesionālās ievirzes, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizēšanai;

10.2. nodrošināt talantīgo izglītojamo augstākās sporta meistarības pilnveidošanas iespējas attiecīgajā izglītības programmā;

10.3. nodrošināt organizatoriski metodisko vadību Skolas īstenotajām profesionālās ievirzes, interešu izglītības sporta programmām;

10.4. veicināt profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās iesaistīto pedagogu tālākizglītības iespējas;

10.5. virzīt Skolas absolventus sporta profesionālās izglītības iegūšanai;

10.6. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;

10.7. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem;

10.8. sadarboties ar pašvaldības institūcijām un nevalstiskajām organizācijām;

10.9. savā darbībā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciacijas un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

### **III. Skolā īstenojamās izglītības programmas**

11. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, uz kuru pamata Skolas pedagogi izstrādā tematiskos plānus un tos apstiprina Skolas direktors (turpmāk – Direktors).

12. Skola īsteno šādas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas:

12.1. basketbolā, programmas kods 20V813001;

12.2. basketbolā, programmas kods 30V813001;

12.3. futbolā, programmas kods 20V813001;

12.4. futbolā, programmas kods 30V813001;

12.5. volejbolā, programmas kods 20V813001;

12.6. volejbolā, programmas kods 30V813001;

12.7. ložu šaušanā programmas kods 20V813001;

12.8. ložu šaušanā, programmas kods 30V813001;

12.9. mākslas vingrošanā, programmas kods 20V813001;

12.10. mākslas vingrošanā, programmas kods 30V813001;

12.11. vieglatlētikā, programmas kods 20V813001;

12.12. vieglatlētikā, programmas kods 30V813001.

13. Skola var izstrādāt un īstenot sporta interešu izglītības programmas, kas saskaņotas ar Dibinātāju.

14. Skolas pedagogi ir tiesīgi izmantot Izglītības un zinātnes ministrijas, atzīto sporta federāciju vai pašu izstrādātās mācību treniņu programmas.

#### **IV. Izglītības procesa organizācija**

15. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.

16. Izglītības process Skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

17. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā mācību treniņu grupā un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

18. Skolas mērķauditorija ir bērni un jaunieši vecumā no 5 līdz 25 gadiem.

19. Izglītojamajam ir tiesības apgūt vairākas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas vai sporta interešu izglītības programmas.

20. Izglītojamajam ir tiesības viena mācību gada laikā apgūt vairāku mācību gadu vielu, ja viņš izpilda attiecīgās programmas prasības.

21. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanas formas:

21.1. teorētiskās un praktiskās nodarbības;

21.2. nodarbības ar grupu vai tās daļu;

21.3. individuālās nodarbības;

21.4. attālinātā apmācība;

21.5. sacensību un masu pasākumu organizēšana un piedalīšanās tajās;

21.6. mācību – treniņu nometnes;

21.7. talantīgu jauniešu individuālo spēju attīstīšana.

22. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību treniņu stunda, kuras ilgums ir 40 minūtes. Nodarbību ilgums ir atkarīgs no attiecīgā sporta veida izglītības programmas.

23. Mācību gads Skolā sākas kārtējā gada 1.septembrī un beidzas nākošā gada 31.augustā. Skola nodarbības organizē arī skolēnu brīvlaikā. Izglītojamo likumiskie pārstāvji līdzfinansējumu maksā par 10 kalendārajiem mēnešiem.

24. Izglītojamo sasniegumu vērtēšana notiek sistemātiski saskaņā ar noteiktajiem kritērijiem.

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

26. Skolas struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

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

28. Izglītojamie, kurus uzņem Murjāņu sporta ģimnāzijā, nacionālajā sporta skolā vai specializētajos sporta veidu centros, ir tiesīgi valsts un starptautiskajās sacensībās pārstāvēt Skolu.

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

29. Skolu vada Direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātāja normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

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 aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

32. Sniegt priekšlikumus Dibinātājam par izmaiņām Skolas pedagogu un citu darbinieku skaita sarakstā. Direktora vietnieku skaitu nosaka Direktors, saskaņojot ar Dibinātāju. Skolas struktūrshēma norādīta pielikumā.

33. Skolas pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

34. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

35. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

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

36. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

## **VII. Skolas padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

37. Direktoram ir pienākums nodrošināt Skolas padomes izveidošanu un darbību.

38. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar Direktoru, izdod padome.

## **VIII. Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

39. Pedagoģiskā padome risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada Direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

## **IX. Skolas izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

40. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm Skolā un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolas padome ir tiesīga veidot izglītojamo pašpārvaldi. Izglītojamo pašpārvaldes darbību atbalsta Direktors un pedagogi.

41. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglamentējošs normatīvais akts, ko, saskaņojot ar Direktoru, izdod izglītojamo pašpārvalde.

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

42. Skola, saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī šajā nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod Skolas iekšējos normatīvos aktus.

43. Skolas izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā skolas dibinātājam – Tukuma novada Domei (Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101).

**XI. Skolas saimnieciskā darbība**

44. Skola ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī skolas nolikumā noteikto.

45. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam skolas direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

46. Skolai 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.

47. Skola var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

48. Skolas saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Tos izmanto skolas materiālās bāzes uzturēšanai, skolas attīstībai, mācību procesa īstenošanai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālajai stimulēšanai.

**XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība**

49. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums un citi normatīvie akti.

50. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

51. Skolas finanšu līdzekļus veido:

51.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

51.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

52. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

52.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

52.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

52.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

52.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

52.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;

52.6. vecāku līdzfinansējums, kuru apstiprina dibinātājs.

53. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

54. Skolas pedagoģisko darbinieku darba samaksa tiek nodrošināta no valsts budžeta un pašvaldības budžeta līdzekļiem, darba algas fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi tiek izmantoti pedagoģisko darbinieku materiālajai stimulēšanai saskaņā ar skolas direktora apstiprināto materiālās stimulēšanas kārtību.

55. Skolas nepārtrauktai darbībai nepieciešamos finansiālos un materiālos līdzekļus nodrošina pašvaldība Ministru kabineta noteiktajā kārtībā, tā nodrošina skolas uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus, saimnieciskā personāla darba samaksu, nosaka kārtību, kādā skola finansējama no pašvaldības budžeta.

56. Skolas direktors ir atbildīgs par skolas mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

57. Skolas grāmatvedība tiek kārtota centralizēti Tukuma novada Domē. Skolas finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaitē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek veikta Tukuma novada Domes Finanšu pārvaldē. Ar rezolūciju "Saskaņots" skolas direktors.

58. Skolas līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir skolas direktoram.

59. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

60. Skolas direktors ir atbildīgs par to, lai vecāku ziedojumi būtu brīvprātīgi. Par ziedojumu izmantošanu skolas direktors atskaitās skolas padomei un iesniedz atskaiti Finanšu pārvaldei saskaņā ar Tukuma novada Domes apstiprināto kārtību.

61. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanā) vai pakalpojumu veidā, skola sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

### **XIII. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

62. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

### **XIV. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

63. Skola, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā Skolas nolikumu. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs.

64. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas vai Direktora priekšlikuma.

65. Grozījumus nolikumā izstrādā Skola un apstiprina Dibinātājs.

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

66. Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam – Tukuma novada Domei, Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

67. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Skola veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

68. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā.

69. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā informē kompetentu institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.

70. Skola normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Skolā.

71. Skola veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.

72. Skola sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

72.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

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

73. Skola 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.

## **XVI. Noslēguma jautājumi**

74. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 1.janvārī.

75. Ar nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Tukuma novada Domes 2009.gada 9.jūlijā (lēmuma prot.Nr.3, 4.§) apstiprinātais Tukuma Sporta skolas nolikums.

Tukuma Sporta skolas direktors

(personiskais paraksts)

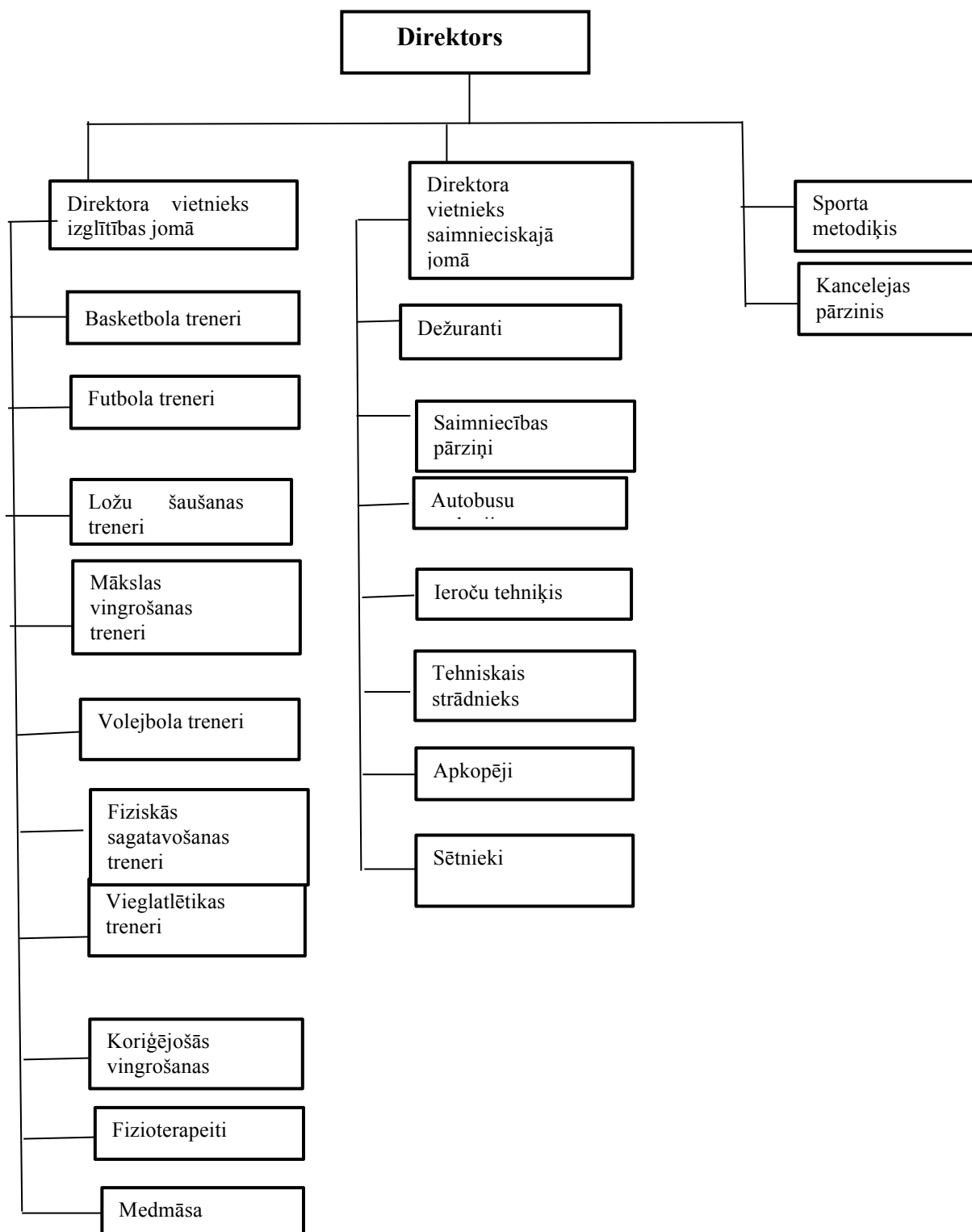
S.Kovaļovs

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs

Pielikums  
ar Tukuma novada Domes  
23.12.2020.  
lēmumu (prot.Nr.27, 44.§)  
apstiprinātajam  
Tukuma Sporta skolas  
nolikumam

### Tukuma Sporta skolas struktūrshēma





Tukuma Sporta skolas direktors

(personiskais paraksts)

S.Kovaļovs

Domes priekšsēdētājs

N.Rečs