



TUKUMA MŪZIKAS SKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4376902262

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975

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

Tālrunis 63122710, tālrunis/fakss 63124340, e-pasts: 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.§.),
- 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

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.

5.¹ Skola izglītības programmas īstenošanas vieta:

5.¹1. Baznīcas iela 2, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101;

5.¹2. Pils iela 18, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

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

5.¹ Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

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 un audzinoša darbība.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

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. Sītaminstrumentu 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. Skola var īstenot arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas un personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas, kas saskaņotas ar pašvaldību.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

21. *Svītrots ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§).*

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 īstenojamām 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) – kanceleja.

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

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 atbrīvojot 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, uzklaut 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 vietnieku, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

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 vietnieks nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

35. Direktora vietnieka pienākumus un tiesības nosaka vietnieka amata apraksts un Skolas Darba un Iekšējās kārtības noteikumi.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

36. Skolas direktora vietnieka pamatpienākumi ir:

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

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.§.)

49.¹ 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.§.)

49.² 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 pamatjautājumos;

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

57. 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.

58. 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-

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

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

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

X. Skolas finansēšanas avoti un kārtība

59. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, šis nolikums un citi normatīvie akti. Skolu finansē tās dibinātājs. Valsts un pašvaldība piedalās iestādes finansēšanā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Interesu izglītības programmu finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

60. Skolas finanšu līdzekļus veido:

60.1. valsts budžeta mērķdotācijas;

60.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

61. Skola var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

61.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

61.2. veicot saimniecisko darbību skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;

61.3. sniedzot pašvaldības apstiprinātus maksas pakalpojumus;

61.4. realizējot ES vai cita finansējuma devēja līdzfinansētus projektus;

61.5. citos spēkā esošos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos;

61.6. vecāku līdzfinansējums, kuru apstiprina dibinātājs.

61.¹ 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.

61.² 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.

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

61.⁴ 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 iesniedz finanšu dokumentus izpildei Domes Finanšu pārvaldei.

61.⁵ Skolas līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir skolas direktoram. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti skolas darbinieku materiālajai stimulēšanai.

61.⁶ 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.

61.⁷ 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.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

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.

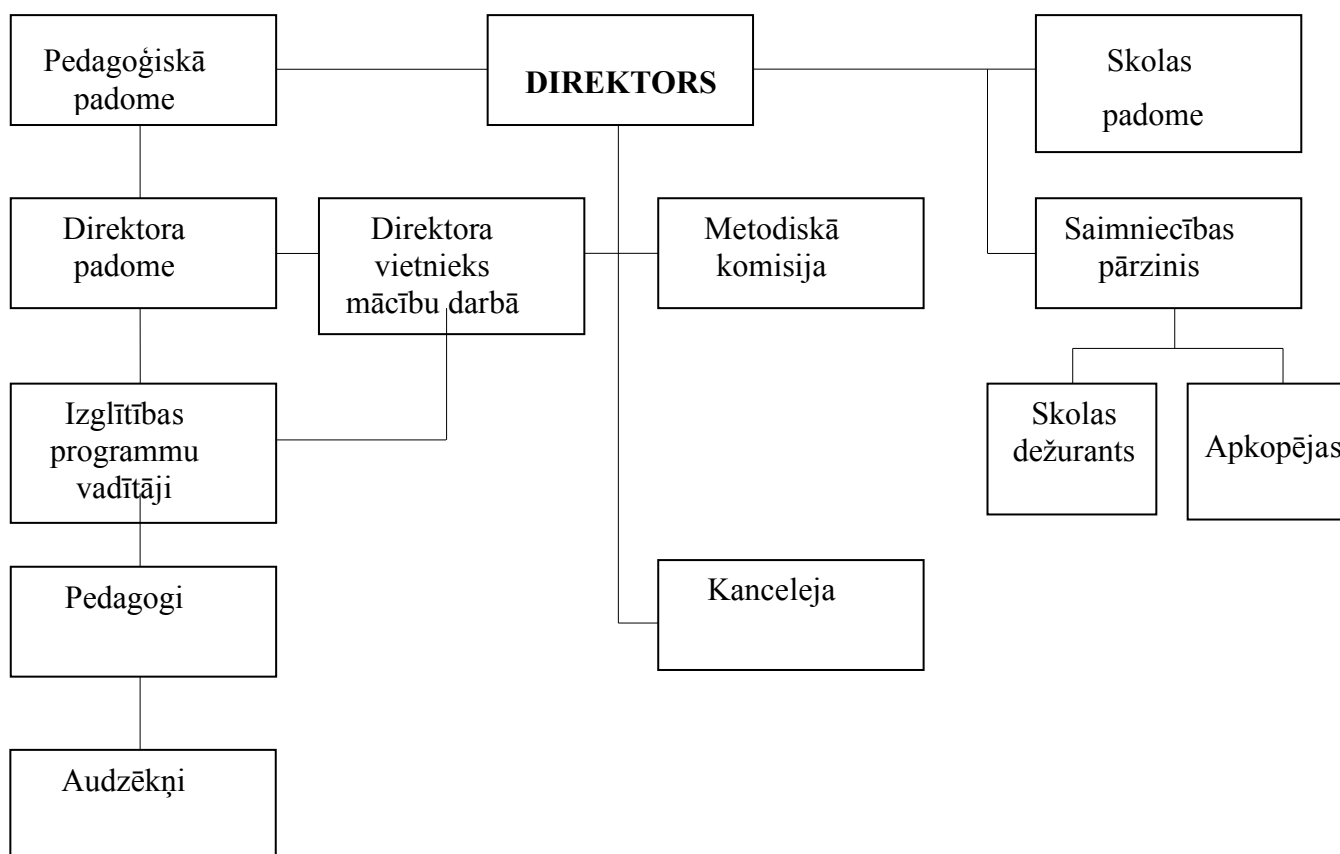
Mūzikas skolas direktore

(personiskais paraksts)

L.Zemniece

Pielikums
ar Tukuma novada Domes
09.07.2009. lēmumu
(prot.Nr.3, 4.§.)
apstiprinātajam
Tukuma Mūzikas skolas
nolikumam

Tukuma Mūzikas skolas struktūrshēma



Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada Domes 23.12.2020. lēmumu (prot.Nr.27, 56.§)

Mūzikas skolas direktore

(personiskais paraksts)

L.Zemniece

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

J.Šulcs