



## RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 67012222, e-pasts: riga@riga.lv

## NOLIKUMS

Rīgā

2021. gada 1. decembrī

Nr 134

(prot. Nr. 40, 6. §)

### **Pāvula Jurjāna mūzikas skolas nolikums**

Izdots saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmā panta 8. daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16. panta otro daļu, 28. pantu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu, 17. pantu

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Pāvula Jurjāna mūzikas skolas (turpmāk – Skola) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Skola ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības dibināta un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) pakļautībā esoša profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kas īsteno profesionālās ievirzes mūzikā izglītības programmas.
3. Skola ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir sava simbolika, zīmogs ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un Skolas pilnu nosaukumu. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
4. Skolu reorganizē un likvidē Rīgas dome, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.
5. Skolas juridiskā adrese: Baložu iela 27, Rīga, LV-1048.
6. Skolas izglītības programmu īstenošanas vietas adrese norādīta Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

### 7. Skolas darbības mērķi:

7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mūzikā līdztekus pamatizglītības un 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 mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī nodrošināt iespējas apgūt interešu izglītības programmas.

8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.

### 9. Skolas uzdevumi:

9.1. nodrošināt izglītojamiem (turpmāk – audzēkņi) iespēju iegūt profesionālās ievirzes un interešu izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;

9.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;

9.3. nodrošināt iespējas audzēkņu personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot audzēkņu spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izzīņas darbības un zinātkāres attīstību;

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

9.5. racionāli un efektīvi izmantot Skolai atvēlētos finanšu resursus;

9.6. sadarboties ar audzēkņa likumiskajiem pārstāvjiem un pilngadīgiem audzēkņiem, lai nodrošinātu un veicinātu pozitīvu izglītojošo darbību, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā;

9.7. veicināt kultūrvides attīstību Skolā un tās apkaimē, dažādu sabiedrības grupu integrāciju;

9.8. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos Skolas uzdevumus.

## **III. Īstenojamās izglītības programmas**

10. Skola īsteno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmas.

11. Skola, saskaņojot ar Departamentu, var īstenot personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas mūzikā, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas un pieaugušo neformālās izglītības programmas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

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

12. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Departamenta rīkojumi, Skolas iekšējie normatīvie akti un citi Skolas direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Izglītības process Skolā ietver izglītības programmu īstenošanu, audzēkņu audzināšanu un metodisko darbu.

14. Audzēkņu uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

15. Skola, saskaņojot ar Departamentu, drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai Skolā, pārbaudot atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, saskaņā ar Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem.

16. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgā darbā, ārpusstundu un ārpusskolas pasākumos.

17. Mācību gada laikā, netraucējot izglītības programmu pilnvērtīgu apguvi, Skola var organizēt un/vai piedalīties citu organizētos projektos un pasākumos (konkursos, nometnēs, konferencēs, ekskursijās, skatēs, festivālos, semināros, praktiskās darbnīcās u. tml.).

18. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgums – 40 minūtes.

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

20. Skola nosaka vienotu audzēkņu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

21. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi veido atbilstoši izglītības programmu saturam un īstenošanas specifikai.

22. Par profesionālās ievirzes izglītības programmas apguvi audzēknim tiek izsniegta apliecība par profesionālās ievirzes izglītības ieguvi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

23. Skolā darbojas Skolas Pedagoģiskā padome (turpmāk – Pedagoģiskā padome), kas izskata, analizē, apspriež, izstrādā un izsaka priekšlikumus ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītajos jautājumos.

24. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs. Tās sastāvu, darbību un kompetenci nosaka Skolas direktora apstiprināts Pedagoģiskās padomes reglaments.

25. Skolā darbojas nodaļas un metodiskās komisijas, kas ir atsevišķu vai vairāku radniecīgu mācību priekšmetu pedagogu apvienības, ko Skola veido izglītības programmās noteikto prasību izpildei un kontrolei, pedagogu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai. Nodaļu un metodisko komisiju darbs tiek organizēts, pamatojoties uz reglamentu, ko apstiprina Skolas direktors. Skolas nodaļu/metodisko komisiju darbu organizē un vada nodaļas/metodiskās komisijas vadītājs.

26. Pedagoģi izstrādā vai izvēlas izstrādātās mācību priekšmetu programmas atbilstoši profesionālās ievirzes izglītības programmām. Izstrādātās vai izvēlētas mācību priekšmetu programmas izvērtē Skolas nodaļas/metodiskās komisijas un apstiprina Skolas direktors.

27. Skola ir tiesīga izveidot struktūrvienības, kas darbojas atbilstoši Skolas direktora apstiprinātam un Departamentā saskaņotam reglamentam.

## **V. Skolas vadības, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

28. Skolu vada Skolas direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darba līgumu ar Skolas direktoru slēdz Departamenta direktors. Skolas direktora profesionālās darbības novērtēšana notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

29. Skolas direktora kompetence ir noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts. Skolas direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par Skolas darbību un izglītības programmu īstenošanu.

30. Skolas direktora pienākumi:

30.1. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Rīgas domes normatīvo aktu, Departamenta rīkojumu ievērošanu un izpildi Skolā;

30.2. organizēt Skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādi un nodrošināt to izpildi;

30.3. pieņemt darbā un atlaist no darba Skolas darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī noteikt darbinieku pienākumus un tiesības, deleģēt konkrētu uzdevumu veikšanu;

30.4. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;

30.5. atbildēt par izglītības procesa organizāciju Skolā;

30.6. vadīt Pedagoģisko padomi;

30.7. apstiprināt pedagogu izstrādātās vai izvēlētas mācību priekšmetu programmas;

30.8. atbildēt par audzēkņu veselībai nekaitīgas un drošas vides radīšanu Skolā un tās organizētajos pasākumos;

30.9. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un dot norādījumus Skolas darbiniekiem;

30.10. atbildēt par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;

30.11. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu (pārskati, informācija par Skolas audzēkņiem un darbiniekiem, kā arī cita Skolu un pašvaldību interesējoša informācija);

30.12. nodrošināt Skolas nolikuma un tā grozījumu aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā;

30.13. organizēt Skolas dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi;

30.14. sadarboties ar valsts un pašvaldības iestādēm, vecākiem, nevalstiskajām organizācijām u. c. Skolas darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, audzēkņu karjeras izpētei un virzīšanai;

30.15. pildīt citus normatīvajos aktos minētos pienākumus.

31. Skolas direktora tiesības:

31.1. patstāvīgi pieņemt lēmumus savu pilnvaru ietvaros;

31.2. izraudzīties darba formas un metodes sava darba veikšanai;

31.3. kontrolēt Skolas darbinieku darba pienākumu izpildi un pieprasīt pārskatus par darbu;

31.4. stimulēt darbiniekus un pedagogus par kvalitatīvu un radošu pedagoģisko darbību saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

31.5. pārstāvēt Skolu valsts, pašvaldību iestādēs, nevalstiskajās organizācijās, visu līmeņu tiesās, kā arī sadarbojoties ar privātpersonām;

31.6. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī metodisku palīdzību no valsts, pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām Skolas darba nodrošināšanai;

31.7. pieprasīt no Skolas darbiniekiem konfidenciālas informācijas saglabāšanu un neizpaušanu;

31.8. izteikt augstākstāvošajās institūcijās ierosinājumus normatīvo aktu un izglītības politikas pilnveidei;

31.9. izvēlēties savas profesionālās meistarības pilnveides formas;

31.10. slēgt līgumus publisko tiesību jomā Skolas kompetences ietvaros;

31.11. izmantot citas normatīvajos aktos minētās tiesības.

32. Skolas direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu Skolas darbības organizāciju. Skolas direktors nosaka pamatprasības Skolas direktora vietnieku profesionālajai atbilstībai, viņu pienākumus un tiesības. Skolas direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteiktas Skolas direktora apstiprinātajos amata aprakstos.

33. Skolas 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.

34. Citu Skolas darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Citu Skolas darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VI. Audzēkņu tiesības un pienākumi**

35. Audzēkņu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

36. Audzēknis ir atbildīgs par savu rīcību Skolā un tās rīkotajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

## **VII. Skolas pašpārvalde**

37. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas padome. Tā darbojas saskaņā ar Izglītības likumā minētajām normām un Skolas padomes reglamentu.

38. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar audzēkņu interesēm Skolā, un līdzdarbotos Skolas darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, Skolas padome ir tiesīga veidot vecāku, audzēkņu interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot Skolas audzēkņus un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka Skolas padomes apstiprināts reglaments.

39. Skolā pēc darbinieku iniciatīvas var veidot citas pašpārvaldes institūcijas, kuru darbību nosaka to reglaments.

## **VIII. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana**

40. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.

41. Skolas darbinieka faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Skolas direktoram.

42. Skolas direktora izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Departamenta direktoram.

## **IX. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

43. Skola, iesaistot Skolas pašpārvaldes institūcijas, patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.

44. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod Skolas direktors bez saskaņošanas ar Departamentu, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

## **X. Skolas saimnieciskā darbība**

45. Skola ir patstāvīga saimnieciskajā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto.

46. Skolas darbības nodrošināšanai Skolas direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem ir tiesīgs slēgt privāttiesiskus līgumus.

47. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

48. Skola, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, var sniegt šādus maksas pakalpojumus:

48.1. telpu iznomāšana;

48.2. inventāra, iekārtu iznomāšana;

48.3. maksas izglītības programmu apguve;

48.4. skolas nometņu organizēšana;

48.5. konkursu, festivālu un citu pasākumu organizēšana;

48.6. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

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

50. Skolas finansēšanas avoti:

50.1. valsts budžeta līdzekļi;

50.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

50.3. papildu finanšu līdzekļi.

51. Pedagogu darba samaksa profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās tiek nodrošināta no valsts, pašvaldības budžeta līdzekļiem un privātpersonu līdzekļiem.

52. Pedagogu darba samaksa interešu izglītības programmās tiek nodrošināta no pašvaldības un privātpersonu līdzekļiem. Pedagogu darba samaksa profesionālās kompetences pilnveides programmās un neformālās izglītības programmās tiek nodrošināta no juridisko personu un privātpersonu līdzekļiem.

53. No pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta Skolas uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un saimnieciski administratīvā personāla darba samaksa.

54. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un noteiktajā kārtībā.

55. Skolas finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, Skolas finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Departamenta Finanšu pārvalde.

56. Skolas direktors organizē un nodrošina Skolas darbību budžetā paredzēto un Skolas tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbildot par līdzekļu racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

## **XII. Noslēguma jautājums**

57. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes 2013. gada 23. jūlija nolikumu Nr. 3 “Pāvula Jurjāna mūzikas skolas nolikums”.

Rīgas domes priekšsēdētājs

M. Staķis