Rēzeknes novada pašvaldība

**maltas mūzikas skola**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reģ. Nr. 4276902321,

Brīvības iela 6, Malta, Maltas pag., Rēzeknes nov.,LV-4630

 tālr./fakss 64635073, e pasts: muzikasskola@saskarsme.lv

Rēzeknes novada Maltas pagastā

 **APSTIPRINĀTS**

 **ar Rēzeknes novada domes 19.06.2014.**

 **lēmumu (protokols. Nr. 14, § 2)**

# MALTAS MŪZIKAS SKOLAS

# NOLIKUMS

ar grozījumiem :

* 01.10.2015. (Rēzeknes novada domes lēmums, protokols Nr. 21; §1) (stājas spēkā ar 01.10.2015.).

**I Izglītības iestādes nosaukums, tās juridiskā adrese**

**Nosaukums:** Maltas Mūzikas skola

**Juridiskā adrese**: Skolas iela 5a, Malta, Rēzeknes novads, LV 4630.

**Izglītības iestādes dibinātājs, tā juridiskais statuss**

**Dibinātājs:** Rēzeknes novada pašvaldība

**Juridiskais statuss:** pašvaldība

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 01.10.2015. lēmumu)*

**II. Vispārīgie noteikumi.**

1. Maltas Mūzikas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk tekstā -Dibinātājs) 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.

3. Skola ir juridiskā persona, tai ir sava simbolika - zīmogs, spiedogi, noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts un novada simboliku.

**III. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi.**

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

5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

6. Skolas uzdevumi:

* 1. 6.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;
	2. 6.2. sagatavot izglītojamos mūzikas Profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
	3. 6.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
	4. 6.4. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu līdzekļus.

**IV. Īstenojamās izglītības programmas.**

7. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, tās saskaņojot ar Rēzeknes novada pašvaldību. Skola var īstenot arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Rēzeknes novada pašvaldību.

* 1. 8. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
	2. 8.1. “Taustiņinstrumentu spēle” – klavierspēle;
	3. 8.2. “Taustiņinstrumentu spēle” – akordeona spēle;
	4. 8.3. “Stīgu instrumentu spēle” – vijoles spēle;
	5. 8.4. “Stīgu instrumentu spēle” - ģitārspēle;
	6. 8.5. “Pūšaminstrumentu” - flautas, klarnetes, trompetes, saksofona spēle.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 01.10.2015. lēmumu)*

**V. Izglītības procesa organizācija.**

9. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un apstiprinātajiem noteikumiem par izglītojamo uzņemšanu.

10. Skolā ir noteikti iestājpārbaudījumi izglītojamo uzņemšanai:

* 1. 10.1. pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai:
		1. 10.1.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
		2. 10.1.2. fizioloģisko attīstību.

11. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbu.

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

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

14. Mācību slodze:

* 1. 14.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 8 stundas nedēļā;
	2. 14.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
	3. 14.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 nedēļas;
	4. 14.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;

14.5. mācību stundas ilgums - 40 minūtes.

15. Izglītojamo sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.

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

**VI Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi.**

17. Skolas direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs, saskaņojot ar Latvijas Nacionālā kultūras centra Kultūras un radošās industrijas izglītības nodaļu, Izglītības un zinātnes ministriju.

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

19. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā izglītība mūzikas nozarē, pedagoģiskā izglītība, un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.

20. Direktora **pienākumi**:

20.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem. Pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīviem aktiem;

20.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, amata aprakstu, u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;

20.3. nodrošināt likumu un normatīvo aktu izpildi Skolā;

 20.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

 20.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās;

20.6. 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;

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

20.8. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;

20.9. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;

20.10. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību.

1. Skolas direktoram ir **tiesības**:

21.1. pieņemt darbā pedagogus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

21.2. deleģēt Skolas pedagogiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

21.3. noteikt Skolas pedagogu amata vienību skaitu, saskaņojot ar Latvijas Nacionālā kultūras centra Kultūras un radošās industrijas izglītības nodaļu;

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

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

22. Pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Skolas Darba kārtības noteikumos un precizēti darba līgumos un amatu aprakstos.

23. Citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Maltas pagasta pārvaldes ar šiem darbiniekiem noslēgtajos darba līgumos un amatu aprakstos, kā arī daļēji var būt noteikti *Skolas Darba kārtības noteikumos*.

**VII Izglītojamo pienākumi un tiesības.**

24. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, pamatojoties uz kuru, tie ir precizēti *Skolas Iekšējās kārtības noteikumos*.

**VIII Skolas pašpārvalde.**

25. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē *Skolas padomes nolikums*.

26. Skolas padomes sastāvā var būt:

26.1. skolas direktors;

26.2. pedagogu pārstāvji;

26.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;

26.4. izglītojamo pārstāvji;

26.5. citu organizāciju pārstāvji.

 27.Skolas padomes sastāvu nosaka padomes nolikums. Skolas padomes vadītāju ievēl.

1. Skolas padomes funkcijas:
	1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana;
	2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;
	3. ieteikumu pieņemšana būtisku mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.
2. **Pedagoģiskā padome** risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē *Pedagoģiskās padomes nolikums*. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.

**IX Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība.**

1. Pamatojoties uz Skolas nolikumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, Skola izstrādā iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un grozījumus tajos veic Skolas direktors.

**X Finansēšanas avoti un kārtība.**

1. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
2. Skolas finansēšanas avoti:
	1. valsts budžeta mērķdotācija saskaņā ar gadskārtējo likumu “Par valsts budžetu”;
	2. Rēzeknes novada domes budžets;
	3. papildu finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
		1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
		2. sniedzot maksas pakalpojumus;
		3. *(Izslēgts ar Rēzeknes novada domes 01.10.2015. lēmumu)*
		4. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;
		5. citi ieņēmumi.
3. Lēmumu par mācību maksu pēc Skolas pedagoģiskās padomes ieteikuma apstiprina Dibinātājs.

**XI Saimnieciskā darbība**

1. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu, saskaņojot ar Rēzeknes novada domi un Maltas pagasta pārvaldi.
2. Skola var sniegt ārpusstundu darba vai citus maksas pakalpojumus, ja tas ir paredzēts Skolas nolikumā un netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.
3. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīviem aktiem.

**XII Reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

1. Skolu var reorganizēt vai likvidēt Dibinātājs, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

**XIII Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

38. Skolas nolikumu izstrādā Skolas direktors. To apstiprina Dibinātājs.

39. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Dibinātājs. Priekšlikumus Grozījumiem var iesniegt Skolas direktors, Skolas padome un Dibinātājs.

 **XIII. Citi jautājumi**

1. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši VIIS izstrādātajai skolvadības programmatūrai.
2. Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem Skola kārto lietvedību un Skolas arhīvu.
3. Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo un iesniedz atskaites.
4. Skola savā darbībā ievēro skolas higiēnas normas un noteikumus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
5. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
6. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skola nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Maltas Mūzikas skolas direktors N.Štekels