

# MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801  
t. 64860090, e-pasts: [pasts@madona.lv](mailto:pasts@madona.lv)

## MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOMES LĒMUMS Madonā

2021.gada 26.augustā

Nr.141  
(protokols Nr.8, 20.p.)

### Par Cesvaines Mūzikas un mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu

Madonas novada pašvaldībā saņemta Cesvaines Mūzikas un mākslas skolas 2021.gada 16.jūlija vēstule Nr.1-18/3 (reģistrēta Madonas novada pašvaldībā 21.07.2021 ar Nr. 2.1.3.1/21/241) ar lūgumu izskatīt un virzīt apstiprināšanai Cesvaines Mūzikas un mākslas skolas nolikumu. Administratīvi teritoriālās reformas rezultātā Cesvaines Mūzikas un mākslas skolas ir mainījis dibinātājs, tādēļ apstiprināšanai sagatavots nolikuma projekts jaunā redakcijā, ņemot vērā Izglītības kvalitātes valsts dienesta izstrādātos ieteikumus izglītības iestādes nolikuma izstrādāšanai.

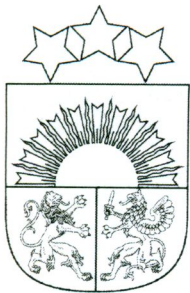
Pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu, un likuma „Par pašvaldībām” 21.panta 8.punktu, ņemot vērā 19.08.2021. Izglītības un jaunatnes lietu komitejas atzinumu, **atklāti balsojot: PAR – 17** (Agris Lungevičs, Aigars Šķēls, Aivis Masaļskis, Andrejs Ceļapīters, Andris Dombrovskis, Artūrs Čačka, Artūrs Grandāns, Gatis Teilis, Gunārs Ikaunieks, Guntis Kliučs, Iveta Peilāne, Kaspars Udrass, Rūdolfs Preiss, Sandra Maksimova, Valda Kļaviņa, Vita Robalte, Zigfrīds Gora), **PRET – NAV, ATTURAS – NAV**, Madonas novada pašvaldības dome **NOLEMJ:**

1. Apstiprināt Cesvaines Mūzikas un mākslas skolas nolikumu.
2. Madonas novada pašvaldības Izglītības nodaļai nodrošināt nolikuma aktualizēšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
3. Atzīt par spēku zaudējušu ar Cesvaines pilsētas ar lauku teritoriju domes 2002.gada 11.aprīļa lēmumu Nr.5 apstiprināto Cesvaines Mūzikas un mākslas skolas nolikumu.

*Pielikumā: Cesvaines Mūzikas un mākslas skolas nolikums.*

Domes priekšsēdētājs

A.Lungevičs



# MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000054572

Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801

t. 64860090, e-pasts: [pasts@madona.lv](mailto:pasts@madona.lv)

---

APSTIPRINĀTS

ar Madonas novada pašvaldības domes

26.08.2021. lēmumu Nr.141

(protokols Nr.8, 20.p.)

## CESVAINES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS NOLIKUMS

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

### **I Vispārīgie noteikumi**

1. Cesvaines Mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Madonas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) dibināta profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.
3. Skola ir Pašvaldības pakļautībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmu īstenošanai. Tai ir sava simbolika. Skola ir tiesīga lietot zīmogu ar valsts mazā ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”.
4. Skolas juridiskā adrese: Celtnieku iela 1, Cesvaine, Madonas novads, LV-4871.
5. Skolas dibinātāja juridiskā adrese ir Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

### **II Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi**

7. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Skolas uzdevumi:
  - 9.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā un mākslā;
  - 9.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk – audzēkņus) mūzikas vai mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;
  - 9.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi;
  - 9.4. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

### III Īstenojamās izglītības programmas

10. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas programmas, tās saskaņojot ar Pašvaldību.
11. Skola īsteno šādas izglītības programmas:
  - 11.1. Taustiņinstrumentu spēle – klavierspēle, akordeona spēle;
  - 11.2. Stīgu instrumentu spēle – vijolo spēle;
  - 11.3. Pūšaminstrumentu spēle – klarnetes spēle, flautas spēle, saksofona spēle;
  - 11.4. Vokālā mūzika – kora klase;
  - 11.5. Vizuāli plastiskā māksla.
12. Skola 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 atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

### IV Izglītības procesa organizācija

13. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.
14. Skola drīkst noteikt iestāj pārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai.
15. Skola mākslas izglītības programmā pārbauda:
  - 15.1. audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai;
  - 15.2. māksliniecisko uztveri – ritma, krāsu, proporciju izjūtu;
  - 15.3. vispārējo fizisko attīstību.
16. Skola mūzikas izglītības programmās pārbauda:
  - 16.1. audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai;
  - 16.2. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;
  - 16.3. vispārējo fizisko attīstību.
17. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu un audzināšanas darbību.
18. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.
19. 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 – izstādēs, konkursos, koncertos, festivālos, akcijās u.c.
20. Mācību slodze:
  - 20.1. vienā izglītības programmā mācību slodze audzēknim nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;
  - 20.2. mācību slodze dienā audzēknim nedrīkst pārsniegt 4 stundas;
  - 20.3. mācību nedēļu skaits – 36 nedēļas;
  - 20.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;
  - 20.5. mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
21. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasmes un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā.
22. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

### V Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

23. Skolu vada **direktors**, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Pašvaldība.
24. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā profesionālā izglītība mūzikā vai mākslā, pedagoģiskā izglītība un vismaz 3 gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.
25. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.

26. Direktora pienākumi ir:

- 26.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas vai mākslas nozares pedagoga profesionālajai kvalifikācijai atbilstošiem pedagogiem un citiem darbiniekiem. Pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīviem aktiem;
- 26.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas nolikuma, Iekšējās kārtības noteikumu audzēkņiem un Darba kārtības noteikumu darbiniekiem, amata aprakstu u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
- 26.3. nodrošināt likumu un normatīvo dokumentu izpildi Skolā;
- 26.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
- 26.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts un sabiedriskajās organizācijās;
- 26.6. 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;
- 26.7. nodrošināt Skolas pašpārvaldes institūciju izveidi un svarīgos jautājumos konsultēties ar Skolas padomi, Pedagoģisko padomi, uzklaut to viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicina Skolas darbības mērķu īstenošanu;
- 26.8. vadīt Skolas Pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
- 26.9. veikt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
- 26.10. sniegt noteiktajā kārtībā pārskatus par savu darbību.

27. Skolas direktoram ir tiesības:

- 27.1. pieņemt darbā pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības saskaņā ar Darba likumu;
- 27.2. deleģēt Skolas pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu vai funkciju veikšanu;
- 27.3. noteikt Skolas pedagoģisko darbinieku amata vienību skaitu, saskaņojot ar Pašvaldību;
- 27.4. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
- 27.5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos atbilstoši Skolas budžetam.
- 27.6. piedalīties pašvaldību institūciju sēdēs, kurās risina ar Skolu saistītos jautājumus.

28. Skolas **direktora vietnieks** nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.

29. **Pedagoga** vispārējie pienākumi un tiesības izglītošanas procesā ir noteikti Izglītības likumā.

30. Skolas pedagoga **pienākumi** ir:

- 30.1. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoga vadītajos un organizētajos pasākumos;
- 30.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
- 30.3. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
- 30.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;
- 30.5. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
- 30.6. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
- 30.7. patstāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;

31. Pedagogam ir **tiesības**:

- 31.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;
- 31.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 31.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai u.c.

- 31.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
32. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi var apvienoties metodiskajās komisijās. Metodiskā komisija darbojas saskaņā ar reglamentu, tās darbu koordinē Skolas direktora vietnieks mācību darbā.
33. Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:
- 33.1. ievērot Darba kārtības noteikumus;
- 33.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
- 33.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
34. Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:
- 34.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
- 34.2. saņemt valsts garantētu, apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 34.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
- 34.4. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, darba kārtības nodrošināšanai u.c.

#### **VI Audzēkņa pienākumi un tiesības**

35. Audzēkņa **pienākumi** ir:
- 35.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītību;
- 35.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
- 35.3. ievērot Skolas nolikuma iekšējās kārtības noteikumus;
- 35.4. cienīt Skolas tradīcijas;
- 35.5. pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos;
- 35.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
- 35.7. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
- 35.8. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.
36. Audzēknim ir **tiesības**:
- 36.1. apgūt izvēlēto profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītības programmu;
- 36.2. izglītošanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
- 36.3. izglītošanas procesā izmantot bez maksas Skolas telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus;
- 36.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
- 36.5. saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem;
- 36.6. uz personiskās mantas aizsardzību Skolā;
- 36.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
- 36.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē.

#### **VII Skolas pašpārvalde**

37. **Skolas padomi** izveido pēc vecāku, audzēkņu vai pedagogu iniciatīvas, tai ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums.
38. Skolas padomes sastāvā var būt:
- 38.1. Skolas direktors;
- 38.2. pedagogu pārstāvji;
- 38.3. vecāku (aizbildņu) pārstāvji;
- 38.4. citu organizāciju pārstāvji.
39. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes reglaments. Skolas padomes vadītāju ievēlē.
40. Skolas padomes funkcijas:
- 40.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana;
- 40.2. priekšlikumu izstrāde Skolas budžeta un citu finansiālo līdzekļu izlietojumam;

- 40.3. ieteikumu pieņemšana būtisku mācību un audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.

### **VIII Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

41. Skola saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Skolas nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
42. Pedagoģiskā padome saskaņo Pedagoģiskās padomes reglamentu, Skolas Iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem, Metodiskās komisijas reglamentu, Reglamentu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārceļšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu, Reglamentu par piemaksu par pedagogu darba kvalitāti, kā arī citus tās kompetencē esošus Skolas iekšējo kārtību reglamentējošus dokumentus.
43. Skolas padome izstrādā un pieņem Skolas padomes reglamentu.
44. Skolas amatpersonas izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Madonas novada domē.

### **IX Finansēšanas avoti un kārtība**

45. Akreditētas profesionālās ievirzes izglītības iestādes ir tiesīgas pretendēt uz valsts finansējumu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
46. Skolas finansēšanas avoti ir:
- 46.1. valsts budžeta mērķdotācija;
- 46.2. Pašvaldības budžets;
- 46.3. papildus finanšu līdzekļi, kurus Skola var saņemt:
- 46.3.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
- 46.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus skolas nolikumā noteiktajos gadījumos;
- 46.3.3. gūstot ieņēmumus no saimnieciskās darbības;
- 46.3.4. citi ieņēmumi.

### **X Saimnieciskā darbība**

47. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu tikai saskaņā ar Pašvaldības apstiprināto Skolas budžetu.
48. Skola var sniegt ārpusstundu darbu, sagatavošanas kursu, telpu nomas un citus maksas pakalpojumus, kurus apstiprina Pašvaldība, ja tas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
49. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
50. Kontroli par Skolas saimniecisko darbību veic Pašvaldība.

### **XI Reorganizācijas un likvidēšanas kārtība**

51. Skolu reorganizē vai likvidē Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.
52. Skola par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

### **XII Skolas nolikuma un tā grozījuma pieņemšanas kārtība**

53. Skola izstrādā Skolas nolikumu, ko apstiprina Pašvaldība.

54. Grozījumus Skolas nolikumā var izdarīt pēc Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes vai Pašvaldības priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina Pašvaldība.

### **XIII Citi jautājumi**

55. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Pašvaldības noteikto kārtību Skola 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.
56. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto, saglabā Skola saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.

### **XIV Noslēguma jautājums**

57. Atzīt par spēku zaudējušu ar Cesvaines pilsētas ar lauku teritoriju domes 2002.gada 11.aprīļa lēmumu Nr.5 apstiprināto Cesvaines Mūzikas un mākslas skolas nolikumu.