



KOPIJA

PIELIKUMS Nr.

25.04.2019.

Domes protokolam Nr. 6 p. 73.

# KULDĪGAS NOVADA DOME

Baznīcas ielā 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301 tālr. 63322469 fakss 63341422 dome@kuldiga.lv www.kuldiga.lv

## KULDĪGĀ

APSTIPRINĀTS

ar Kuldīgas novada Domes

28.02.2019. sēdes lēmumu

(prot. Nr.2, p.17.)

### VIDUSKURZEMES PAMATSKOLAS – ATTĪSTĪBAS CENTRA NOLIKUMS

(redakcijā, kas apstiprināta ar Kuldīgas novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, p. 73.))

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu  
un Vispārējās Izglītības likuma 8. un 9. pantu

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Viduskurzemes pamatskola – attīstības centrs (iepriekšējais nosaukums - Pelču speciālā internātpamatskola - attīstības centrs), (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) ir Kuldīgas novada Domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša speciālās pamatzglītības iestāde, kura īsteno izglītības programmas izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem, veic metodisko darbu šo bērnu izpētē, apmācībā un realizē interešu izglītības programmas, kā arī nodrošina metodisku un pedagoģisku palīdzību vispārizglītojošo un speciālo izglītības iestāžu pedagogiem, izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām un viņu vecākiem.
2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, citi LR spēkā esošie normatīvie akti un šis nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums), kurš izstrādāts, pamatojoties uz Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu.
3. Izglītības iestādei ir noteikta parauga veidlapas un zīmogi ar valsts mazo ģerboni un papildināto mazo valsts ģerboni.
4. Izglītības iestāde ir Kuldīgas novada pašvaldības struktūrvienība ar centralizētu grāmatvedību. (Ar grozījumiem, kuri izdarīti ar Kuldīgas novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, p.73.))
5. Izglītības iestādei ir sava simbolika: karogs, logo un himna.
6. Izglītības iestādes juridiskā adrese: Viduskurzemes pamatskola – attīstības centrs, „Saules Stari”, Pelči, Pelču pagasts, Kuldīgas novads, LV-3322.
7. Izglītības programmu īstenošanas vietas ir ”Saules Stari”, Pelči, Pelču pagasts, Kuldīgas novads, LV-3322 un ”Pelču pils”, Pelči, Pelču pagasts, Kuldīgas novads, LV-3322. (Ar grozījumiem, kuri izdarīti ar Kuldīgas novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, p.73.))

## **II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi**

8. Izglītības iestādes darbības mērķis – nodrošināt izglītības ieguves iespējas izglītojamajam ar pedagoģiski medicīniskās komisijas izsniegtu atzinumu atbilstoši viņa veselības stāvoklim.
9. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir mācību un audzināšanas darbs.
10. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi:
  - 10.1. īsteno licencētās speciālās pamatizglītības programmas izglītojamaiem ar garīgās attīstības traucējumiem un licencētās profesionālās pamatizglītības programmas;
  - 10.2. radīt iespējas un apstākļus izglītojamaiem ar garīgās attīstības traucējumiem iegūt viņa veselības stāvoklim, spējām un attīstības līmenim atbilstošu izglītību;
  - 10.3. radīt līdzsvaru starp fizisko un garīgo vidi, lai Izglītības iestādes gaisotne veicinātu mācīšanos, koptu individuālu pašcieņu, sekmētu motivāciju, radītu drošības sajūtu;
  - 10.4. nodrošināt iespēju izglītojamaiem iegūt zināšanas, prasmes un iemaņas, sagatavot viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, sekmēt lēmumu pieņemšanas prasmju attīstību un spēju uzņemties atbildību;
  - 10.5. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina skolēnu personības vispusīgu, harmonisku attīstību, kas atbilst izglītojamo veselības stāvoklim un attīstības līmenim;
  - 10.6. Nodrošināt konsultācijas, metodisko un pedagoģisko palīdzību citu izglītības iestāžu pedagoģiem, izglītojamiem ar speciālajām vajadzībām un viņu likumiskajiem pārstāvjiem.

## **III. Īstenojamās izglītības programmas**

11. Mācību un audzināšanas darbību reglamentē speciālās izglītības programmas, atbilstoši katra izglītojamā attīstības traucējuma veidam, veselības stāvoklim.
  - 11.1. speciālās pamatizglītības programma izglītojamaiem ar garīgās attīstības traucējumiem, Izglītības programmas kods 21015811;
  - 11.2. speciālās pamatizglītības programma izglītojamaiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, izglītības programmas kods 21015911;
  - 11.3. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamaiem ar garīgās attīstības traucējumiem, izglītības programmas kods 01015811;
  - 11.4. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamaiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem, izglītības programmas kods 01015911.
12. Skola piedāvā un īsteno šādas profesionālās pamatizglītības programmas, kurās tiek uzņemti izglītojamie ar iegūtu speciālo pamatizglītību:
  - 12.1. Ēdināšanas pakalpojumi, izglītības programmas kods 2281102, piešķiramā profesionālā kvalifikācija – virtuves strādnieks;
  - 12.2. Kokizstrādājumu izgatavošana, izglītības programmas kods 2254304, piešķiramā profesionālā kvalifikācija – koksnes materiālu apstrādātājs;
  - 12.3. Mežsaimniecība, Izglītības programmas kods 2262300, piešķiramā profesionālā kvalifikācija – mežstrādnieks;

- 12.4. Mājturība, Izglītības programmas kods 2281401, piešķiramā profesionālā kvalifikācija – mājkalpotājs.
13. Izglītības ieguves valoda – latviešu.
14. Pedagozi ir tiesīgi izmantot IZM ieteicamās mācību programmas vai, atbilstoši speciālās izglītības mācību priekšmetu un stundu paraugplāniem un skolas licencētām izglītības programmām, izstrādātas savas mācību priekšmetu autorprogrammas. Tās izvērtē Izglītības iestādes Metodiskā padome un apstiprina iestādes vadītājs.
15. Izglītības iestāde, ievērtējot vecāku vai likumisko pārstāvju un izglītojamo priekšlikumus, izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas, ko apstiprina iestādes vadītājs. Minimālais dalībnieku skaits – 6 skolēni.
16. Skolēni ar speciālām izglītības vajadzībām apgūst speciālās izglītības programmas, pamatojoties uz Valsts vai Kuldīgas novada Domes Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, vienlaikus nodrošinot skolēna pedagoģiski psiholoģisko un medicīnisko korekciju, vispusīgu sagatavotību darbam un dzīvei sabiedrībā.

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

17. Izglītības procesa organizāciju Izglītības iestādē nosaka Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, atbilstošie Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, Nolikums, Skolas darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iekšējie normatīvi, kurus patstāvīgi izstrādā Izglītības iestāde un apstiprina Izglītības iestādes direktors.
18. Izglītības iestādē uzņem Latvijas teritorijā dzīvojošos bērnus, kuri ir sasniegusi 3 gadu vecumu un kuriem ir Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas vai novadu pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums un vecāku vai likumisko pārstāvju iesniegums Izglītības iestādes vadītājam, priekšroka tiek dota Kuldīgas novadā dzīvojošiem bērniem.
19. Izglītības iestāde organizē darba vidē balstītas mācības profesionālās pamatizglītības programmās.
20. Diagnozes un izglītošanas veida precizēšanai ar Kuldīgas novada pedagoģiski medicīniskās komisijas vai Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu atļauts Izglītības iestādē bērnus uzņemt uz pārbaudes laiku. Pārbaudes laika periodu ar rīkojumu nosaka iestādes vadītājs.
21. Izglītojamo uzņemšana Izglītības iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Izglītības iestādes notiek saskaņā ar MK noteikumiem.
22. Izglītojamo pārcelšana no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz Pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzienu un iestādes vadītāja rīkojumu.
23. Izglītojamo pārcelšana no vienas paralēlās klases uz otru (arodizglītības programmās - kursi), no vienas klases uz otru notiek:
  - 23.1. pamatojoties uz vecāku, likumisko pārstāvju vai izglītojamā (ja skolēns ir sasniedzis 18 gadu vecumu) iesniegumu un iestādes vadītāja rīkojumu;
  - 23.2. pamatojoties uz mazo pedagoģisko sēžu lēmuma un iestādes vadītāja rīkojumu.
24. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar iestādes vadītāja rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.

25. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākumu un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Mācību darba pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību priekšmetu stundu saraksts. Pirmsskolas izglītības pakāpē mācību saturu apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai, sociālai attīstībai.

## **V. Metodiskā padome un komisijas**

26. Valsts pamatzglītības standartā un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību izpildei, mācību priekšmetu un pedagoģu pieredzes popularizēšanai, pasākumu un projektu īstenošanai Izglītības iestādē darbojas metodiskās komisijas.
27. Metodisko komisiju uzdevumus, mērķus, kompetenci, struktūru un darbību nosaka Metodisko komisiju reglamenti, kurus apstiprina Izglītības iestādes direktors.
28. Lai koordinētu metodisko komisiju darbību, noteiktu prioritāros metodiskā darba un skolotāju tālākizglītības virzienus, sagatavotu priekšlikumus Izglītības iestādes izglītības programmu saturu pilnveidošanai un veiktu citus uzdevumus, kas attiecas uz Metodiskām komisijām kopumā, Izglītības iestādē ir izveidota Metodiskā padome.
29. Metodiskās padomes uzdevumus, mērķus, kompetenci, struktūru un darbību nosaka Metodiskās padomes reglaments, kuru apstiprina Izglītības iestādes direktors.

## **VI. Izglītības iestādes padome**

30. Izglītības iestādes padome ir izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Izglītības iestādi, vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem un sabiedrību. Tā darbojas saskaņā ar Izglītības iestādes padomes reglamentu, kas nosaka Padomes izveidošanas kārtību, kompetenci, struktūru un uzdevumus un kuru apstiprina Izglītības iestādes direktors.

## **VII. Izglītības iestādes pedagoģiskā padome**

31. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar mācību un audzināšanas procesu saistītu jautājumu risināšanai. Tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu, kas nosaka Padomes izveidošanas kārtību, kompetenci, struktūru un uzdevumus un kuru apstiprina Izglītības iestādes direktors.

## **VIII. Izglītības iestādes skolēnu padome**

32. Skolēnu padome ir sabiedriska izglītojamo pašpārvaldes organizācija.
33. Tā ir demokrātiska izglītojamo pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada izglītojamo sabiedrisko dzīvi Skolā, aizstāv izglītojamo tiesības, intereses, piedalās skolas pārvaldē. Tā darbojas saskaņā ar Skolēnu padomes reglamentu, kas nosaka padomes izveidošanas kārtību, kompetenci, struktūru un uzdevumus un kuru apstiprina Izglītības iestādes direktors.

## IX. Izglītības iestādes vadība

34. Izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dibinātājs pēc saskaņošanas ar IZM. Direktors tiek atestēts MK noteiktā kārtībā.
35. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Nolikums un darba līgums.
36. Skolas direktora vispārīgie **pienākumi**:
  - 36.1. nodrošināt Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, MK noteikumu, IZM un Dibinātāja izstrādāto normatīvo aktu Nolikuma ievērošanu un izpildi Izglītības iestādē;
  - 36.2. vadīt Izglītības iestādes darbu un būt atbildīgam par Izglītības iestādes darba rezultātiem;
  - 36.3. atbilstoši normatīvajiem aktiem nodrošināt lietvedības, grāmatvedības un arhīva darbu;
  - 36.4. organizēt un vadīt Izglītības iestādes darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;
  - 36.5. nodrošināt Izglītības iestādi ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem,
  - 36.6. pieņemt un atbrīvot no darba pedagogus un darbiniekus saskaņā ar Darba likumu un atbilstoši IZM noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
  - 36.7. noteikt katra pedagoga un darbinieka tiesības un pienākumus; sniegt priekšlikumus Dibinātājam par izmaiņām darbinieku skaita (darba vietu) sarakstā;
  - 36.8. vadīt Pedagoģiskās padomes darbu, informēt padomi par direktoram iesniegtajiem priekšlikumiem, kas saistīti ar Nolikuma grozījumiem;
  - 36.9. vadīt gada budžeta tāmes izstrādes darbu;
  - 36.10. atbildēt par apstiprināto budžeta līdzekļu racionālu un lietderīgu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;
  - 36.11. līdzatbildēt par izglītojamo veselību un dzīvību laikā, kad izglītojamais atrodas Izglītības iestādes organizētajos pasākumos izglītības iestādē vai ārpus tās;
  - 36.12. informēt valsts un pašvaldības institūcijas, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana par gadījumiem, kad tiek konstatēta bērna interešu neievērošana vai pret bērnu vērsta vardarbība Izglītības iestādē vai ārpus tās;
  - 36.13. nodrošināt savlaicīgu un precīzu pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu dibinātājam, Valsts statistikas pārvaldei un citām skolas darbību kontrolejošām institūcijām, saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību un citiem normatīvajiem aktiem, kas saistoši Izglītības iestādei;
  - 36.14. atbildēt par Izglītības iestādes bibliotēkas, ēdināšanas pakalpojumu un medicīnas aprūpes darbu;
  - 36.15. atbildēt par Izglītības iestādes datorizētās datu bāzes pastāvīgu aktualizāciju un datu saglabāšanu;
  - 36.16. organizēt un nodrošināt darba aizsardzības, ugunsdrošības un sanitāro normu ievērošanu Izglītības iestādē;

- 36.17. apstiprināt izglītības programmas, pedagogu tarifikācijas, darba plānus, Izglītības iestādes struktūrvienību reglamentus u.c. Izglītības iestādes iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
37. Izglītības iestādes direktora vispārīgās tiesības:
- 37.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Izglītības iestādi valsts, pašvaldību iestādēs, kā arī nevalstiskajās organizācijās;
  - 37.2. savas kompetences ietvaros lemt par Izglītības iestādes intelektuālo resursu izmantošanu, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
  - 37.3. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
  - 37.4. iesniegt priekšlikumus saistībā ar Izglītības iestādes darbību pakļautības vai pārraudzības iestādēm;
  - 37.5. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
  - 37.6. saskaņojot ar Dibinātāju, noteikt pedagoģisko darbinieku skaitu;
  - 37.7. ilgstošas prombūtnes laikā, saskaņojot ar Dibinātāju, norīkot direktora vietnieku direktora pienākumu izpildei;
  - 37.8. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām savā kompetencē esošajos jautājumos apstiprinātā budžeta ietvaros;
  - 37.9. apbalvot un ieteikt apbalvošanai, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, savas kompetences ietvaros piemērot disciplināros sodus;
  - 37.10. uzņemt un atskaitīt no Izglītības iestādes izglītojamos Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
38. Izglītības iestādes direktora pienākumi un tiesības, kas nav minēti Nolikumā, noteikti direktora amata aprakstā un darba līgumā.
39. Skolas direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteikti viņu amata aprakstos un darba līgumos.
40. Direktora vietnieku darba pienākumus un amata aprakstus nosaka un apstiprina direktors.

## **X. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi**

41. Pedagogu vispārīgie pienākumi:
- 41.1. radoši un ar pienācīgu atbildību īstenot izglītības programmas;
  - 41.2. izstrādāt mācību priekšmetu tematiskos vai individuālos plānus, balstoties IZM ieteicamajām programmām;
  - 41.3. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, piedalīties Izglītības iestādes Pedagoģiskās padomes, mācību priekšmetu metodisko komisiju darbā;
  - 41.4. ievērot pedagoga profesionālās ētikas pamatprasības;
  - 41.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem. Sniegt vispusīgu informāciju, problēmu gadījumos iesaistot skolas atbalsta personālu;
  - 41.6. atbildēt par izglītojamo drošību, veselību un dzīvību mācību stundās, pedagoga organizētajos un vadītajos pasākumos;
  - 41.7. veikt dežūras Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos saskaņā ar Izglītības iestādes darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumiem un apstiprināto grafiku;
  - 41.8. piedalīties interešu izglītības programmās un pasākumos, ārpusskolas aktivitātēs;

- 41.9. motivēt izglītojamos mācīties, ievērojot izglītojamo individuālās vajadzības, veselības stāvokli, pieredzi, domāšanas veidu, spējas, respektējot viņu uzskatus, viedokli, argumentus;
  - 41.10. sagatavot normatīvos aktos noteikto dokumentāciju izglītojamā konsultēšanai Pedagoģiski medicīniskajās komisijās;
  - 41.11. ievērot bērnu tiesības, nekavējoties ziņot par to pārkāpumiem Izglītības iestādes administrācijai citai atbilstošai iestādei pēc nepieciešamības;
  - 41.12. Organizējot mācību un audzināšanas procesu, mācību stundās vai citās nodarbībās un pasākumos būt atbildīgam par darba drošības, higiēnas un veselības aizsardzības noteikumu ievērošanu;
  - 41.13. atbildēt par pedagoga rīcībā nodotām telpām, inventāru un mācību līdzekļiem, kā arī par kārtību klašu telpās un mācību kabinetos;
  - 41.14. ievērot Izglītības iestādes darba kārtības, Iekšējās kārtības noteikumus un darba līguma prasības. Plānot, organizēt un īstenot savu pedagoģisko darbu atbilstoši izglītības iestādē izvirzītajiem mērķiem.
42. Pedagogu vispārīgās tiesības:
- 42.1. iesniegt Izglītības iestādes administrācijai priekšlikumus, kas saistīti ar Izglītības iestādes darbību;
  - 42.2. tikt ievēlētam un darboties Izglītības iestādes padomē, Pedagoģiskajā padomē, citās padomēs un komisijās;
  - 42.3. izmantot valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu;
  - 42.4. saņemt pedagoga darbam nepieciešamos līdzekļus un materiālo nodrošinājumu.
43. Skolas tehnisko darbinieku pienākumi un tiesības ir noteiktas Izglītības iestādes darba kārtības noteikumos, koplīgumā un darba līgumos.
44. Detalizēti pedagogu, sociālā darbinieka, psihologa, logopēda pienākumi un tiesības noteikti Izglītības iestādes darba kārtības noteikumos, koplīgumā un darba līgumos.

## XI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

45. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti LR Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likums, detalizēti tos nosaka Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi, kuri akceptēti Pedagoģiskās padomes sēdē, un kurus ir apstiprinājis Izglītības iestādes direktors.

## XII. Izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas un Izglītības iestādes izdotu administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

46. Izglītības iestāde patstāvīgi izstrādā Iekšējās kārtības noteikumus un citus Izglītības iestādes darbu reglamentējošos dokumentus saskaņā ar atbilstošu normatīvo aktu un Nolikuma prasībām. Iekšējos normatīvos aktus apstiprina Izglītības iestādes direktors.

## XIII. Izglītības iestādes finansēšanas avots un kārtība

47. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
- 47.1. valsts mērķdotācija;

- 47.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 47.3. citi finanšu līdzekļi.
48. Valsts mērķdotācija nodrošina:
- 48.1. pedagogu darba samaksu;
  - 48.2. tehnisko darbinieku darba algu;
  - 48.3. Izglītības iestādes uzturēšanas izmaksas.
49. Dibinātājs sniedz finansiālu atbalstu Izglītības iestādei apstiprinātā Dibinātāja budžeta ietvaros.
50. Citus Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:
- 50.1. fizisko un juridisko personu ziedoņumi un dāvinājumi;
  - 50.2. maksas pakalpojumi, t.sk. ēdināšanas pakalpojumi;
  - 50.3. projektu līdzekļi.
51. Papildu finanšu līdzekļi (dāvinājumi, ziedoņumi) izmantojami tikai Izglītības iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, Izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Izglītības iestādes aprīkojuma iegādei, pedagogu un izglītojamo materiālai stimulēšanai vai ziedotāja, vai dāvinātāja norādītajam mērķim.
52. Paaugstinātā darba likme no valsts mērķdotācijas par darba kvalitāti piešķir direktora apstiprināta Pedagogu darba vērtēšanas komisija, pamatojoties uz izstrādātiem un ar Pedagoģisko padomi saskaņotiem kritērijiem.
53. Izglītības iestāde par ziedoņumiem (dāvanām), kas saņemti mantas vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas-nodošanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu, to vērtību naudas izteiksmē. Pēc vecāku vai aizbildņu labprātīgas iniciatīvas veiktie Izglītības iestādes telpu remonti ar vecāku vai aizbildņu sagādātiem izejmateriāliem uzskatāmi kā ziedoņums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā. Naudas brīvprātīgus ziedoņumus var pārskaitīt Izglītības iestādes ziedoņumu bankas kontā.
54. Izglītības iestādes pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes apstiprina Dibinātājs.

#### **XIV. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība**

55. Atbilstoši Izglītības likumam, lai nodrošinātu Izglītības iestādes darbību, tā patstāvīgi veic saimniecisko darbību.
56. Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs Kuldīgas novada pašvaldības izsniegtā pilnvarojuma ietvaros pašvaldības vārdā slēgt saimnieciskos līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, kas saistīti ar Izglītības iestādes darbības nodrošināšanu. (*Ar grozījumiem, kuri izdarīti ar Kuldīgas novada Domes 25.04.2019. lēmumu (prot. Nr.6, p.73.)*)
57. Izglītības iestādes valdījumā esošo ēku, zemes vai to daļu nodošana lietošanā trešajām personām pieļaujama tikai ar Dibinātāja atļauju un atbilstoši LR normatīvos noteiktajām prasībām.
58. Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un to sniegtu pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedoņumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi iestādes speciālo līdzekļu kontā.
59. Kontroli par Izglītības iestādes saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

## **XV. Izglītības iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

60. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar IZM.

## **XVI. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

61. Nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dibinātājs.
62. Grozījumus Nolikumā veic pēc Dibinātāja, Izglītības iestādes direktora un Pedagoģiskās padomes ierosinājuma.
63. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Kuldīgas rajona padomes 2016. gada 29.septembrī apstiprinātais (lēmums Nr.12) „Pelču speciālās internātpamatskolas - attīstības centra nolikums”.

Kuldīgas novada Domes priekšsēdētāja

Inga Bērziņa

## **KOPIJA PAREIZA**

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
Kancelejas vadītāja

D.Bergmane

20 19.g.