



## MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167  
67934695 / marupe@marupe.lv / www.marupe.lv

### DOMES SĒDES PROTOKOLA Nr.3 PIELIKUMS

2024.gada 31.janvāris

#### LĒMUMS Nr.18

##### Par Mārupes Mūzikas un Mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu, Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu, un Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu, kas nosaka pašvaldības domes kompetenci izdot pašvaldības institūciju nolikumus, kā arī ņemot vērā Sociālo, izglītības, kultūras un sporta komitejas 2024.gada 24.janvāra atzinumu pieņemt iesniegto lēmuma projektu "Par Mārupes Mūzikas un Mākslas skolas nolikuma apstiprināšanu", balsojot ar 19 balsīm, "par" (*Andrejs Ence, Valdis Kārklīšs, Mārtiņš Bojārs, Ilze Bērziņa, Jānis Kazaks, Jānis Lagzdkalns, Normunds Orleāns, Guntis Ruskis, Ira Dūduma, Andris Puide, Aivars Osītis, Oļegs Sorokins, Līga Kadiģe, Uģis Šteinbergs, Dace Štrodaha, Gatis Vācietis, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Nikolajs Antipenko*), "pret" nav, "atturas" nav, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Apstiprināt Mārupes Mūzikas un Mākslas skolas nolikumu saskaņā ar pielikumu.
2. Lēmums stājas spēkā 2024.gada 1.februārī.
3. Ar Mārupes Mūzikas un Mākslas skolas nolikuma spēkā stāšanās dienu, atzīt par spēku zaudējušu Mārupes Mūzikas un Mākslas skolas nolikumu, kas apstiprināts ar Mārupes novada Domes 2015.gada 28.oktobra lēmumu Nr.20 (protokols Nr.18).
4. Uzdot Centrālās pārvaldes Sabiedrības informēšanas un multimediju nodaļai publicēt Mārupes Mūzikas un Mākslas skolas nolikumu pašvaldības mājas lapā.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

*Sagatavoja Centrālās pārvaldes  
Juridiskās nodaļas vecākā juriste L.Liepiņa*

*Lēmumā norādītie normatīvie akti ir spēkā  
un attiecināmi uz lēmumā minēto gadījumu.  
Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas  
vadītāja N.Zālīte*

*Pielikums  
Mārupes novada pašvaldības domes  
2024.gada 31.janvāra  
lēmumam Nr.18 (sēdes protokols Nr.3)*



**Mārupes novada pašvaldība  
MĀRUPES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA**

Mazcenu aleja 39, Jaunmārupe, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2167  
67933403 / muzikas.maklasskola@marupe.lv / www.muzikamakslamarupe.edu.lv

*Apstiprināts ar  
Mārupes novada pašvaldības domes  
2024.gada 31.janvāra  
lēmumu Nr.18 (sēdes protokols Nr.3)*

**Mārupes Mūzikas un mākslas skolas  
NOLIKUMS**  
Jaunmārupē

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde Mārupes mūzikas un mākslas skola (turpmāk – iestāde) ir Mārupes novada pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta mūzikas un mākslas profesionālās ievirzes izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie normatīvie akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Mārupes novada pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta pārvaldes pārraudzībā. Iestādes darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno Mārupes novada pašvaldības izpilddirektora vietnieks izglītības, kultūras un sporta jautājumos.
4. Savas kompetences ietvaros iestāde darbojas patstāvīgi, sadarbojoties ar Latvijas valsts un pašvaldību institūcijām.
5. Iestādei ir zīmogs ar Mārupes novada pašvaldības ģerboņa attēlu un pilnu iestādes un Dibinātāja nosaukumu, noteikta parauga veidlapa. Iestādei var būt sava simbolika.
6. Iestādes juridiskā adresei Mazcenu alejā 39, Jaunmārupē, Mārupes pagastā, Mārupes novadā, LV – 2166.
7. Dibinātāja juridiskā adrese ir Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā, LV – 2167.
8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta ir:
  - 8.1.Mazcenu alejā 39, Jaunmārupē, Mārupes pagastā, Mārupes novadā, LV –2166;

8.2. Viskalnu ielā 7, Tīrainē, Mārupes pagastā, Mārupes novadā, LV – 2167.

9. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

## **II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un pamatuzdevumi**

10. Iestādes darbības mērķi:

10.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mūzikā un mākslā līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;

10.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.

11. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.

12. Iestādes uzdevumi ir:

12.1. īstenot profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā un mākslā;

12.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;

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

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

12.5. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

12.6. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;

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

12.8. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;

12.9. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

## **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

13. Iestāde īsteno, ar dibinātāju saskaņotas, licencētas, profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas.

14. Iestāde 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.

## **IV. Izglītības procesa organizācija**

15. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes vadītāja (turpmāk – iestādes direktors) izdotie tiesību akti un lēmumi.

16. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un

metodisko darbu.

17. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar dibinātāju, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

18. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka dibinātājs, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

19. Iestāde drīkst noteikt iestāj pārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai:

19.1. uzņemšanai mūzikas izglītības programmās pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai, tas ir, pārbauda:

19.1.1. muzikālās dotības – muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu,

19.1.2. vispārējo fizisko attīstību;

19.2. uzņemšanai mākslas izglītības programmā pārbauda izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai – māksliniecisko uztveri - ritma, krāsu, proporciju izjūtu.

20. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.

21. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda/nodarbība, tās ilgums - 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.

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

23. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

24. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

25. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

## **V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

26. Iestādi vada iestādes direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no tā dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes direktora tiesības, pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības, pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts. Iestādes direktoru, viņa prombūtnes laikā, aizvieto Iestādes direktora vietnieks.

27. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

28. Iestādes 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.

29. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

30. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.



31. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

## **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība, tās kompetence**

32. Iestādes direktors sadarbībā ar dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru saskaņā ar pielikumu, tai skaitā nodrošinot iestādes padomes izveidošanu un darbību.

33. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

34. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo un interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

35. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.

36. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.

37. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti nodaļās un metodiskajās komisijās. Nodaļas un metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, to darbu koordinē Iestādes direktors un viņa vietnieki.

38. Šajā nolikuma nodaļā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

## **VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

39. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

40. Iestādes iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

## **IX. Iestādes saimnieciska darbība**

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

42. Iestādes direktors, ievērojot Publisko iepirkumu likumu, iestādes budžetu, dibinātāja izdotus lēmumus un noteikumus, patstāvīgi slēdz saimnieciskos līgumus (preču piegāde, pakalpojumu sniegšana, telpu noma u.c.) un veic uzraudzību, ja to neorganizē Mārupes novada pašvaldības izpilddirektors, dibinātāja noteiktā kārtībā vairākām Mārupes novada pašvaldības iestādēm, un tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

43. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

44. Ar iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanu saistītos iepirkumu, informācijas tehnoloģiju, juridiskos pakalpojumus, grāmatvedību, projektu vadību īsteno centralizēti Mārupes novada pašvaldības Centrālā pārvalde.

45. Iestāde ir tiesīga sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar dibinātāja apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi.

46. Kontroli par Iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Mārupes novada pašvaldības izpilddirektora vietnieks Izglītības, kultūras un sporta jautājumos.

## **X. Finansēšanas avoti un kartība**

47. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

48. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka

iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju.

### **XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

49. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru

50. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

### **XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

51. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

52. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja iniciatīvas, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

53. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

### **XIII. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem**

54. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde 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 95/46EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

55. Iestāde savā darbībā nodrošina izglītības jomu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto mērķu sasniegšanu, vienlaikus nodrošinot izglītojamo tiesību un interešu ievērošanu un aizsardzību.

56. Atzīt par spēku zaudējušu Mārupes Mūzikas un mākslas skolas nolikumu, kas apstiprināts ar Mārupes novada Domes 2015.gada 28.oktobra lēmumu Nr.20 (protokols Nr.18).

Direktore

Dace Štrodaha

## MĀRUPES MŪZIKAS UN MĀKSAS SKOLAS STRUKTŪRA

