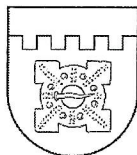


Pielikums
Dobeles novada domes
2023. gada 26. janvāra
lēmumam Nr.2/1



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701
Tālr. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobeles.lv

APSTIPRINĀTS
ar Dobeles novada domes
2023. gada 26. janvāra
lēmumu Nr.2/1

**Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošās vidusskolas
NOLIKUMS**

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22. pantu,
Profesionālās izglītības likuma 15. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dobeles Amatniecības un vispārizglītojošā vidusskola (turpmāk – iestāde) ir Dobeles novada pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta profesionālās izglītības iestāde, kurai ir profesionālās vidusskolas statuss.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā.
4. Iestādei ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes un dibinātāja nosaukumu, un zīmogs ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu atbilstoši likumam “Par Latvijas valsts ģerboni”, kuru lieto uz iestādes izdotajiem dokumentiem, kas apliecina izglītības iegūšanu.
5. Iestāde lieto Dobeles novada Izglītības pārvaldes apstiprinātu noteikta parauga veidlapu.
6. Iestādes adrese: Katoļu iela 1, Dobeles novads, LV-3701.
7. Dibinātāja juridiskais statuss – pašvaldība (atvasināta publiska persona). Dibinātāja juridiskā adrese: Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701.
8. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietu adrese: Katoļu iela 1, Dobeles novads, LV-3701.

II. Iestādes stratēģiskā specializācija, darbības pamatvirzieni un uzdevumi

9. Iestādes īstenojamo programmu stratēģiskie mērķi ir:
 - 9.1. sagatavot izglītojamo darbībai noteiktā profesijā, nodrošinot izglītojamam kvalifikāciju ar darba tirgum aktuālajām kompetencēm, kas ietver zināšanas, prasmes un attieksmes, kuras veicina personu nodarbinātību, pielāgošanās spējas atbilstoši mainīgajiem ekonomiskajiem un sociālajiem apstākļiem mūža garumā, personisko attīstību un pilsonisko līdzdalību, lai sekmētu Latvijas un Eiropas uzņēmumu konkurētspēju, ilgtspējību un inovāciju attīstību;

- 9.2. nodrošināt izglītojamam iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai augstākā pakāpē atbilstoši iegūstamajai kvalifikācijai vai izglītības turpināšanai mūža garumā.
10. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība, īstenojot licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas.
11. Iestādes galvenie uzdevumi ir:
- 11.1. nodrošināt profesiju standartos vai profesionālās kvalifikācijas prasībās noteiktās zināšanas, prasmes, attieksmes un kompetences;
 - 11.2. attīstīt prasmes pastāvīgi un patstāvīgi pilnveidot savu profesionālo kvalifikāciju, reaģējot uz dinamiskām izmaiņām sabiedrībā un darba tirgū, īpaši digitālo tehnoloģiju lietošanai darba procesos un pakalpojumu sniegšanā;
 - 11.3. attīstīt profesionālās un pētnieciskās prasmes, kas veicina inovatīvu biznesa ideju rašanos un atbalsta pāreju uz ilgtspējīgo ekonomiku;
 - 11.4. veicināt fizisko attīstību un veidot izpratni par veselību kā dzīves kvalitātes nosacījumu;
 - 11.5. attīstīt izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties mūža garumā, plānot un vadīt savu izziņas procesu, veidot pozitīvas attiecības un pieņemt atbildīgus lēmumus;
 - 11.6. sekmēt izglītojamā pozitīvas attieksmes veidošanos pret līdzcilvēkiem un valsti, attīstīt viņa pašapziņu un spēju uzņemties pilsonisko atbildību;
 - 11.7. nodrošināt profesionālo zināšanu un prasmju apguvi un veicināt spēju attīstību profesionālajā jomā atbilstoši izvēlētajam izglītības virzienam, sekmēt vispusīgu un padziļinātu izpratni par sabiedrībā balstītām ētikas un morāles vērtībām;
 - 11.8. vispārināt un padziļināt pamatizglītībā apgūtās zināšanas, izpratni, prasmes, vērtības un tikumus atbilstoši normatīvajiem aktiem par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

12. Iestāde īsteno šādas profesionālās izglītības programmas:
- 12.1. ēdināšanas pakalpojumi – pavāra palīgs, pavārs, restorāna pavārs (LKI 4. līmenis) (kods 33811021);
 - 12.2. autotransports – autoatslēdznieks, automehāniķis (LKI 4. līmenis) (kods 33525011);
 - 12.3. viesnīcu pakalpojumi – viesmīlības pakalpojumu speciālists (LKI 4. līmenis) (kods 33811031);
 - 12.4. datorsistēmas, datu bāzes un datortīkli – datorsistēmu tehniķis (LKI 4. līmenis) (kods 33483011);
 - 12.5. frizieru pakalpojumi – frizieris (LKI 3. līmenis) (kods 32815021);
 - 12.6. administratīvie un sekretāra pakalpojumi – lietvedis (LKI 3. līmenis) (kods 35a346011);
 - 12.7. frizieru pakalpojumi – frizieris (kods 35a815021);
 - 12.8. restorānu pakalpojumi – bārmenis (kods 35b 811 041);
 - 12.9. ēdināšanas pakalpojumi – konditora palīgs (kods 10T811021);
 - 12.10. viesnīcu pakalpojumi – viesmīlības pakalpojumu speciālists (kods 35b811031).
13. Iestāde līdz tās atkārtotai akreditācijai ir tiesīga turpināt īstenot licencētas vispārējās izglītības programmas:
- 13.1. pamatizglītības otrā posma (7. - 9.klase) izglītības programmu latviešu mācībvalodā neklātienei (kods 23011113);
 - 13.2. vispārējās vidējās izglītības programma talmācībā (kods 31016014).
14. Iestāde ir tiesīga īstenot arī profesionālās tālākizglītības un profesionālās pilnveides programmas tajās profesionālajās kvalifikācijās, kurās profesionālā vidusskola īsteno atbilstošas profesionālās izglītības programmas.
15. Iestāde arodizglītības programmu, profesionālās vidējās izglītības programmu un profesionālās tālākizglītības programmu daļas var īstenot kā profesionālās pilnveides vai profesionālās tālākizglītības izglītības programmas bez papildu licencēšanas.

16. Iestāde ir tiesīga organizēt profesionālās kvalifikācijas eksāmenus, lai novērtētu ārpus formālās izglītības sistēmas iegūto profesionālo kompetenci tajās profesionālajās kvalifikācijās, kurās Iestāde atbilstošas profesionālās izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

17. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, tai skaitā šis nolikums, iestādes darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
18. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārceļšana nākamajā kursā un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteikto kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
19. Iestāde var noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē.
20. Minimālo izglītojamo skaitu profesionālās izglītības programmu uzsākšanai nosaka dibinātājs.
21. Profesionālās vidējās izglītības un arodizglītības obligāto saturu, kā arī izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas pamatprincipus nosaka valsts profesionālās izglītības un arodizglītības standarti. Iestāde nosaka vienotu un profesionālās izglītības standartiem atbilstošu kārtību, kādā vērtējami izglītojamo mācību sasniegumi.
22. Licencētu un akreditētu profesionālās izglītības programmu īstenošana notiek saskaņā ar izglītības programmā iekļautajiem mācību plāniem un mācību procesa grafikiem, kurus apstiprina iestādes direktors un kuri tiek saskaņoti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes izglītības programmu īstenošanas mācību plāni un mācību procesa grafiki nosaka mācību saturu un apjomu.
23. Licencētu un akreditētu profesionālās izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās mācības, praktiskās mācības un praksi, kā arī darba vidē balstītas mācības.
24. Profesionālās izglītības ieguves ilgumu un mācību slodzi nosaka Profesionālās izglītības likums.
25. Licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas var tikt īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, izmantojot klātienes izglītības ieguves formas (tai skaitā attālinātas mācības). Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgums – 40 minūtes.
26. Mācību slodzes sadalījumu nedēļas dienās attiecīgajā mācību gadā un semestrī nosaka stundu sarakstā, un to apstiprina vidusskolas direktors. Izmaiņas stundu sarakstā apstiprina vidusskolas direktors. Stundu sarakstu sastāda vienam semestrim, un izmaiņas stundu sarakstā veic atbilstoši nepieciešamībai.
27. Iestādes direktors un katra mācību priekšmeta pedagogs ir atbildīgs par izglītības programmu īstenošanas mācību plānu izpildi, un tā ir obligāta arī visiem izglītojamiem.
28. Iestādes struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi veido, ievērojot licencētu un akreditētu profesionālās izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
29. Mācību prakses un kvalifikācijas prakses norisi iestāde organizē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbilstoši attiecīgās profesionālās izglītības programmas specifikai.
30. Iestāde ir tiesīga piedalīties starptautiskos projektos un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā organizēt izglītojamo praksi ārvalstīs.
31. Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tai skaitā organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicinot citu izglītības iestāžu pedagogus un speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai iestādē.
32. Pēc licencētas un akreditētas profesionālās izglītības programmas apguves izglītojamie saņem normatīvajos aktos noteiktus valsts atzītus profesionālās izglītības dokumentus, profesionālo kvalifikāciju apliecinājošus dokumentus vai akreditētas profesionālās izglītības

programmas daļas apguvi apliecinošus dokumentus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem kritērijiem un kārtībai.

V. Iestādes pārvaldes institūcijas un padomdevēja institūcija

33. Iestādi vada direktors, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darba līgumu ar direktoru slēdz un amata aprakstu sagatavo Dobeles novada Izglītības pārvalde.
34. Par direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
35. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
36. Direktors izveido koleģiālu padomdevēju institūciju – iestādes konventu – un izdod tā nolikumu. Konventa sastāvā ir septiņi padomnieki. Konvents darbojas atbilstoši Profesionālās izglītības likumam un saskaņā ar konventa nolikumu.
37. Direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību. Iestādes padomes sastāvā atbilstoši Izglītības likumam un iestādes padomes nolikumam iekļauj iestādes pedagogu, izglītojamo un viņu vecāku (personu, kas īsteno aizgādību) deleģētus pārstāvjus, kā arī var iekļaut iestādes direktoru. Iestādes padomes vadītāju ievēlē iestādes padomes sēdē. Iestādes padomi ne retāk kā reizi pusgadā sasauc padomes vadītājs. Iestādes padomes sēdes norisi protokolē.
38. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Iestādes padomes nolikumu. Iestādes padomes nolikumā nosaka iestādes padomes funkcijas, uzdevumus, tiesības, sastāvu, darba organizāciju un citus jautājumus. Iestādes padomes nolikumu izdod Izglītības likumā noteiktajā kārtībā.
39. Iestādes pedagoģiskā padome risina ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar tās nolikumu. Pedagoģisko padomi vada direktors, un tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi. Pedagoģisko padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī un tās sēdes protokolē.
40. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē, un līdzdarbotos Iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, izglītojamie pēc savas iniciatīvas ir tiesīgi izveidot izglītojamo pašpārvaldi, kas ir koleģiāla izglītojamo institūcija un kuras sastāvā ir visu Iestādē esošo kursu visu specialitāšu pārstāvji. Izglītojamo pašpārvaldi sasauc ne retāk kā reizi mēnesī.
41. Izglītojamo pašpārvaldes darbību reglamentē normatīvais akts, ko pēc saskaņošanas ar direktoru izdod izglītojamo pašpārvalde. Iestādes direktors un pedagogi atbalsta izglītojamo pašpārvaldes darbību.
42. Iestādes konventa, iestādes padomes, pedagoģiskās padomes un izglītojamo pašpārvaldes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
43. Izglītības programmu izstrādei, īstenošanai un noteikto prasību kvalitātes nodrošināšanai pedagogi var tikt apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, un to darbu koordinē direktors, direktora vietnieki un izglītības metodiķi.

VI. Pedagogu, citu darbinieku un izglītojamo tiesības un pienākumi

44. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo direktors normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Direktora vietnieku skaitu nosaka direktors, saskaņojot ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi.
45. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā

- kā arī Vispārējā datu aizsardzības regulā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
46. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
47. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos. Izglītojamie saņem stipendiju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VII. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu izdošanas kārtība

48. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā šo nolikumu, patstāvīgi izstrādā iestādes iekšējos normatīvos aktus un citus tiesību aktus.
49. Iestādes iekšējos normatīvos aktus un citus tiesību aktus patstāvīgi izstrādā un izdod Iestādes direktors.

VIII. Iestādes saimnieciskā darbība

50. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā šo nolikumu.
51. Iestādes direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, dienesta viesnīcas, telpu nomas pakalpojumiem u.c.), ja tas neapgrūtina izglītības programmu īstenošanu.
52. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
53. Iestāde papildus tās pamatuzdevumiem var sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar maksas pakalpojumu cenrādi. Maksas pakalpojumu cenrādis ir publiski pieejams pašvaldības tīmekļvietnē.

IX. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

54. Iestādi finansē tās dibinātājs un valsts. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.
55. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
- 55.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 55.2. sniedzot maksas pakalpojumus atbilstoši normatīvajiem aktiem;
 - 55.3. piesaistot Eiropas Savienības fondu finanšu līdzekļus un citus finanšu instrumentus.
56. Papildu finanšu līdzekļus ieskaitāmi attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami:
- 56.1. iestādes attīstībai;
 - 56.2. mācību līdzekļu un Iestādes aprīkojuma iegādei;
 - 56.3. pedagoģu un darbinieku materiālajai stimulēšanai;
 - 56.4. ar maksas pakalpojumu sniegšanu saistīto izdevumu segšanai.
57. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka direktors pēc saskaņošanas ar dibinātāju.

X. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

58. Lēmumu par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.
59. Iestādes reorganizācija un likvidācija notiek saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Izglītības likumā un Profesionālās izglītības likumā noteikto kārtību.

XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

60. Iestāde sadarībā ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi, pamatojoties uz Izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

61. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja vai Dobeles novada Izglītības pārvaldes iniciatīvas, vai direktora priekšlikuma.
62. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde sadarbībā ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi un apstiprina dibinātājs.

XII. Citi nosacījumi

63. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina tās direktors. Direktora izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam. Dibinātāja lēmumu var pārsūdzēt tiesā.
64. Iestāde nodrošina dokumentu un arhīvu pārvaldību saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību.
65. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo un iesniedz oficiālās statistikas pārskatu, statistikas pārskatus un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī ievada un aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā.
66. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā komplektē bibliotēkas fondu, veic tā uzskaiti, izmanto un saglabā to, nodrošina piekļuvi bibliotēkas krājumiem, kā arī informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumiem.
67. Iestāde normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
68. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tai skaitā veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.
69. Iestāde nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tai skaitā attiecībā uz:
 - 69.1. higiēnas noteikumu ievērošanu;
 - 69.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

Domes priekšsēdētājs




I.Gorskis

Sanumurētas un parakstītas

6 (Sesas) lapa

KOPIJA PAREIZA
Dobeles novada pašvaldības
domes sēžu sekretāre


20 20 8. februārī, Dobeļē

