



# CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU PILSĒTAS SPORTA SKOLA

Reģ. Nr. 0570902100, Adrese Piebalgas iela 18, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101  
Tālrunis 64122405, Fakss 64122405, e-pasts: [sportaskola@cesusportaskola.lv](mailto:sportaskola@cesusportaskola.lv)  
[www.cesis.lv](http://www.cesis.lv) [www.cesusportaskola.lv](http://www.cesusportaskola.lv)

Cēsīs

## Nolikums Nr.1

Izstrādāts saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu,  
Profesionālās izglītības likuma 17.pantu

### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Cēsu pilsētas Sporta skola (turpmāk tekstā- Skola) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk tekstā- Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde, kura savā darbībā īsteno profesionālās ievirzes sporta izglītības un interešu sporta izglītības programmas, organizē un veicina sporta darbu Cēsu novadā.
- 1.2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi likumi un atbilstošie normatīvie akti, kā arī šis Nolikums.
- 1.3. Skolas finanšu līdzekļu apriti un finanšu kontu pārvalda Dibinātājs.
- 1.4. Skolas juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, LV 4101.
- 1.5. Skolas faktiskā adrese: Piebalgas iela 18, Cēsis, LV 4101.
- 1.6. Skolai ir:
  - 1.6.1. zīmogs ar papildinātā mazā Valsts ģerboņa attēlu, ko lieto tikai uz izglītību apliecinājošiem dokumentiem;
  - 1.6.2. noteikta parauga veidlapa;
  - 1.6.3. sava simbolika – logo.

### 2. Skolas darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

- 2.1. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošina profesionālās ievirzes sporta izglītības mērķi: veselās, fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības veidošanu, kura motivēta aktīvam, kustīgam dzīvesveidam un apzinās sportu kā vērtību.
- 2.2. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība un metodiskais darbs.
- 2.3. Skola organizē vietējas, reģionālas, valsts un starptautiskas sporta sacensības.
- 2.4. Skolas uzdevumi:
  - 2.4.1. nodrošināt iespējas bērnu un jauniešu fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, veselības uzlabošanai un nostiprināšanai, demokrātijas un vadības iemaņu veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizēšanai;
  - 2.4.2. nodrošināt sporta veidu attīstību un programmu realizēšanu (mācību treniņu procesa nodrošināšana, metodiskais darbs, sporta speciālistu tālākizglītības iespējas);
  - 2.4.3. nodrošināt talantīgo jauniešu augstākās sporta meistarības pilnveidošanas iespējas attiecīgajā programmā;

- 2.4.4. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamo personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
- 2.4.5. pildīt organizatoriski metodiskā centra funkcijas mācību iestāžu sporta stundu un ārpusstundu sporta darba organizēšanā un metodiskajā vadībā;
- 2.4.6. popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu;
- 2.4.7. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus;
- 2.4.8. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas un sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā.

### **3. Īstenojamās izglītības programmas**

- 3.1. Mācību treniņu darbību reglamentējošs dokuments ir licencētās sporta veidu programmas. Profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu saturu un īstenošanu reglamentē Profesionālās izglītības likums.
- 3.2. Skola īsteno profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas šādos sporta veidos:
  - 3.2.1. basketbolā- programmas kodi: 20 V 813000 un 30 V 813000;
  - 3.2.2. biatlonā- programmas kodi: 20 V 813000 un 30 V 813000 ;
  - 3.2.3. distanču slēpošanā- programmas kodi: 20 V 813000 un 30 V 813000;
  - 3.2.4. florbolā- programmas kodi: 20 V 813000 un 30 V 813000;
  - 3.2.5. futbolā- programmas kods: 20V 81300;
  - 3.2.6. orientēšanās sportā- programmas kodi: 20 V 813000 un 30 V 813000 ;
  - 3.2.7. vieglatlētiskā- programmas kodi: 20 V 813000 un 30 V 813000;
  - 3.2.8. volejbolā- programmas kodi: 20 V 813000 un 30 V 813000.
- 3.3. Skola var īstenot savas izstrādātās un Direktora apstiprinātās interešu sporta izglītības programmas.

### **4. Izglītības procesa organizācija**

- 4.1. Skola organizē darbu, pamatojoties uz Latvijas Republikas Izglītības likumu, Latvijas Republikas Profesionālās Izglītības likumu, Sporta likumu, Latvijas Republikas Bērnu tiesību aizsardzības likumu, ANO Konvenciju par bērna tiesībām, Latvijas Jaunatnes sporta koncepciju, Dibinātāja lēmumiem, spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu.
- 4.2. Profesionālās ievirzes sporta izglītība ir brīvprātīga.
- 4.3. Skolas audzēkņi (turpmāk tekstā- izglītojamie) ir bērni un jaunieši līdz 25 gadu vecumam.
- 4.4. Izglītojamo uzņemšana Skolā, pārceļšana nākamajā mācību- treniņu grupā un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un direktora apstiprināto kārtību.
- 4.5. Izglītojamie, kuri apguvuši profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu, saņem Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktā kārtībā apstiprinātu profesionālās ievirzes izglītības apliecību.
- 4.6. Mācību slodze nedēļā vienā profesionālās ievirzes sporta izglītības programmā nedrīkst pārsniegt licencētajā Profesionālās ievirzes sporta izglītības programmā noteikto stundu skaitu nedēļā attiecīgajam izglītības ieguves posmam.
- 4.7. Mācību darba pamatvienība ir nodarbība, kuras ilgums ir 45 minūtes. Nodarbību skaits ir atkarīgs no attiecīgās sporta izglītības programmas.
- 4.8. Mācību - treniņu nodarbību sarakstu mācību gadam izstrādā direktora vietnieks mācību darbā. Saraksts ietver licencētajās un akreditētajās izglītības programmās paredzētās nodarbības.

- 4.9. Mācību- treniņu nodarbību saraksts ir pastāvīgs visu mācību gadu, operatīvas izmaiņas tajos var izdarīt direktora vietnieks, par izmaiņām pirms tam informējot trenerus un audzēkņus.
- 4.10. Izglītojamie, kuri uzņemti Murjāņu sporta ģimnāzijā vai specializētajos sporta veidu centros, sacensībās ir tiesīgi pārstāvēt Skolu.

## **5. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

- 5.1. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā un Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

## **6. Skolas vadība**

- 6.1. Skolu vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo Dībinātājs, pēc saskaņošanas ar Izglītības un zinātnes ministriju. Direktors tiek atestēts Latvijas Republikas Ministru kabineta noteiktā kārtībā.
- 6.2. Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, darba līgums un Skolas Nolikums.
- 6.3. Direktora vispārīgie pienākumi:
- 6.3.1. vadīt Skolas darbu un atbildēt par Skolas darba rezultātiem;
  - 6.3.2. nodrošināt likumu, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumu, Izglītības un zinātnes ministrijas, Dībinātāja un tā institūciju izstrādāto normatīvo aktu un šī Nolikuma ievērošanu un izpildi Skolā;
  - 6.3.3. plānot Skolas finanšu līdzekļu izlietojumu un par savu darbību un izlietojuma rezultātiem pēc pieprasījuma atskaitīties Dībinātājam;
  - 6.3.4. organizēt un vadīt Skolas darbību reglamentējošu iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu un kontrolēt to izpildi;
  - 6.3.5. nodrošināt Skolu ar amatam atbilstošas kvalifikācijas pedagogiem un darbiniekiem, nodibinot un izbeidzot darba tiesiskās attiecības, ievērojot Darba likumā un citos normatīvajos aktos darba devējam noteiktās tiesības un pienākumus;
  - 6.3.6. nodrošināt sistemātisku pedagogu tālākizglītību un apstākļus izglītības procesa kvalitatīvai īstenošanai;
  - 6.3.7. nodrošināt Skolas datu bāzes izveidi un uzturēšanu;
  - 6.3.8. nodrošināt Skolas patstāvīgu lietvedības un arhīva kārtošānu;
  - 6.3.9. noteikt darbiniekiem darba samaksu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
  - 6.3.10. pēc nepieciešamības informēt darbiniekus, izglītojamos un viņu vecākus par Pedagoģiskajā padomē pieņemtajiem lēmumiem;
  - 6.3.11. piešķirtā finansējuma ietvaros atbildēt par Skolas izglītības, saimniecisko un finansiālo darbību un kontrolēt noteikto uzdevumu izpildi;
  - 6.3.12. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Skolu Valsts, pašvaldību un nevalstiskajās institūcijās;
  - 6.3.13. nodrošināt izglītojamo veselību un dzīvību laikā, kad izglītojamais atrodas Skolā vai Skolas organizētajos pasākumos ārpus tās;
  - 6.3.14. informēt Valsts un pašvaldības institūcijas, kuru funkcijās ietilpst bērna tiesību aizsardzības jautājumu risināšana, gadījumos, kad tiek konstatēta pret bērnu vērsta vardarbība Skolā vai ārpus tās;
  - 6.3.15. nodrošināt savlaicīgu un precīzi pārskatu, atskaišu un informācijas iesniegšanu Dībinātājam, Valsts statistikas pārvaldei, Skolas darbību kontrolējošām institūcijām;
  - 6.3.16. nodrošināt Skolas un tās teritorijas uzturēšanu kārtībā un organizēt Skolas saimniecisko darbību;
  - 6.3.17. nodrošināt noslēgto līgumu līgumsaistību izpildes kontroli.

- 6.4. Direktora vispārīgās tiesības:
- 6.4.1. savas kompetences ietvaros lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
  - 6.4.2. saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības procesa un izglītības vadības jautājumiem;
  - 6.4.3. iesniegt priekšlikumus darba problēmu risināšanai augstākstāvošajā un citās institūcijās;
  - 6.4.4. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
  - 6.4.5. atbilstoši darba samaksas fondam, sagatavot priekšlikumu un iesniegt apstiprināšanai Dibinātājam saimniecisko darbinieku amata vienību sarakstu, amatalgas un piemaksas;
  - 6.4.6. Dibinātāja vārdā slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas Nolikumā paredzētajos darbības virzienos par līgumcenu līdz Ls 1000 bez PVN apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot Publiskā iepirkuma likuma prasības;
  - 6.4.7. apbalvot, kā arī prēmēt pedagogus u.c. darbiniekus, disciplināri sodīt savas kompetences ietvaros;
  - 6.4.8. pēc Skolai piešķirtā finansējuma iespējām noteikt pedagoģisko likmju skaitu atbilstoši Ministru Kabineta noteiktajai pedagoģisko darbinieku darba samaksas kārtībai, darba samaksas lielumam un darba slodzei Skolas licencētajās izglītības programmās norādītajam apmaksāto stundu skaitam;
  - 6.4.9. apstiprināt profesionālās ievirzes izglītības un interešu izglītības sportā programmas, pedagogu tarififikācijas, darba plānus u.c. ar Skolas darbību reglamentējošos dokumentus;
  - 6.4.10. slēgt Skolas darbības nodrošināšanai nepieciešamos piegādes, pakalpojumu, būvniecības un cita veida līgumus ar juridiskām un fiziskām personām.
- 6.5. Skolas pedagogu, direktora vietnieku un izglītības metodiķu tiesības un pienākumus nosaka Skolas darba kārtības noteikumi, darba līgumi, Darba likums un amatu apraksti.
- 6.6. Skolas saimniecisko darbinieku pienākumi un tiesības noteiktas Darba likumā, Skolas darba kārtības noteikumos un amata aprakstos.
- 6.7. Skolā ir lineāri funkcionāla vadības struktūra. Darbinieki ir pakļauti vienam vai vairākiem vadītājiem. Darbinieku pakļautību nosaka amatu aprakstos.
- 6.8. Direktora īslaicīgas prombūtnes laikā (līdz 2 mēnešiem) Skolas direktora pienākumus pilda ar Dibinātāja izpilddirektora rīkojumu iecelta persona, ilglaicīgas prombūtnes laikā Skolas direktora pienākums pilda ar Cēsu novada domes lēmumu iecelta persona, kurai ar izpilddirektora rīkojumu nosaka viņa pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību.
- 6.9. Vasaras atvaļinājuma laikā par direktora pienākumu izpildītāju, saskaņojot ar Dibinātāju, var nozīmēt Skolas direktora vietnieku vai direktora vietnieku saimnieciskajā darbā, vai citu darbinieku, nosakot viņu pienākumus un tiesības, darba apjomu un atbildību.

## **7. Pedagoģiskā padome**

- 7.1. Skolas pedagoģiskā padome tiek izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu koleģiālai risināšanai, tās darbību nosaka Skolas direktora apstiprināts regulaments. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors, tās sastāvā ietilpst visi Skolā strādājošie pedagogi un medicīnas darbinieks.

## **8. Skolas pašpārvalde**

- 8.1. Pamatojoties uz pedagogu, izglītojamo vai viņu vecāku ierosinājuma Skolā var darboties Skolas padome, kuras sastāvā var deleģēt Dibinātāja, izglītojamo, viņu vecāku un Skolas pārstāvjus.

## **9. Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas un Skolas izdoto administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība**

- 9.1. Skola, iesaistot tās pašpārvaldes institūcijas, Pedagoģisko padomi, pastāvīgi izstrādā Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.
- 9.2. Direktors bez saskaņošanas ar Dibinātāju izdod Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus:
  - 9.2.1. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus;
  - 9.2.2. Darbinieku darba kārtības noteikumus un grozījumus;
  - 9.2.3. Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus;
  - 9.2.4. Skolas darba plānu un grozījumus;
  - 9.2.5. Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību un grozījumus.
- 9.3. Skolas attīstības plānu un grozījumus tajā izdod direktors, apstiprina Cēsu novada pašvaldība.
- 9.4. Noteikumus par pedagogu darba kvalitātes piemaksu piešķiršanas kārtību un grozījumus tajā izdod direktors, piemaksas kritērijus nosaka komisija, apstiprina direktors.
- 9.5. Skolas lietu nomenklatūru un grozījumus tajā izdod direktors, saskaņojot ar Arhīvu pārvaldi.
- 9.6. Audzēkņu vecāku līdzfinansējuma kārtību un apjomu nosaka Cēsu novada pašvaldība.
- 9.7. Skolas izstrādātās izglītības programmas un grozījumus tajās apstiprina Cēsu novada pašvaldība.
- 9.8. Direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā Cēsu novada pašvaldībā, Raunas ielā 4, Cēsīs, LV – 4101.
- 9.9. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt pie direktora Piebalgas ielā 18, Cēsīs, LV – 4101.

## **10. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

- 10.1. Budžeta plānošanu vada Skolas direktors
- 10.2. Skolas finanšu līdzekļus veido:
  - 10.2.1. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
  - 10.2.2. Dibinātāja budžeta līdzekļi;
  - 10.2.3. audzēkņu vecāku līdzfinansējums;
  - 10.2.4. citi finanšu līdzekļi.
- 10.3. Citus finanšu līdzekļus veido:
  - 10.3.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
  - 10.3.2. maksas pakalpojumi;
  - 10.3.3. dažādos projektos iegūti finanšu līdzekļi;
  - 10.3.4. ieņēmumi no saimnieciskās darbības un citi ieņēmumi;
  - 10.3.5. citu pašvaldību maksājumi.
- 10.4. Papildus finanšu līdzekļi (dāvinājumi, ziedojumi) izmantojami tikai Skolas materiālās bāzes uzturēšanai, Skolas attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, Skolas aprīkojuma iegādei, pedagogu un audzēkņu materiālai stimulēšanai, vai attiecīgi ziedojuma un dāvinātāja norādītājam mērķim.
- 10.5. Skolas pamatbudžeta un speciālā budžeta tāmes, pamatojoties uz Dibinātāja lēmumu, apstiprina direktors un Cēsu novada domes Finanšu nodaļas ekonomists.
- 10.6. Skolas grāmatvedība tiek organizēta centralizēti ar Cēsu novada pašvaldības grāmatvedību, un to veic Dibinātājs.

## **11. Skolas saimnieciskā darbība**

- 11.1. Saskaņā ar Izglītības likumu Skola var veikt saimniecisko darbību.
- 11.2. Skolas direktors ir tiesīgs:
  - 11.2.1. slēgt īres un nomas līgumus;
  - 11.2.2. slēgt uzņēmuma un citus saimnieciskos līgumus ar fiziskām vai juridiskām personām, kas saistīti ar Skolas darbības nodrošināšanu.
- 11.3. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignējumu apmēru. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi ieskaitāmi Cēsu novada pašvaldības maksas pakalpojumu kontā.
- 11.4. Skola ir tiesīga veikt tādus maksas pakalpojumus, kuri uzlabo izglītojamo un personāla darba apstākļus un izglītības ieguves iespējas un kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem. Maksas pakalpojumu izcenojumus apstiprina Dibinātājs.
- 11.5. Kontroli par Skolas finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

## **12. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

- 12.1. Skolu reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

## **13. Skolas Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

- 13.1. Skolas Nolikumu un grozījumus tajos apstiprina Dibinātājs.
- 13.2. Grozījumus Skolas Nolikumā ir tiesīgi ierosināt Dibinātājs, Cēsu novada izglītības pārvalde, Direktors, Pedagoģiskā padome, vecāki, izglītojamie.
- 13.3. Skolas Nolikuma projektu un grozījumus tajos apspriež Pedagoģiskajā padomē.

## **14. Citi būtiski noteikumi**

- 14.1. Ugunsdrošības ievērošana Skolā tiek nodrošināta atbilstoši likumam "Par ugunsdrošību" un Ministru kabineta noteikumiem "Ugunsdrošības noteikumi".

Nolikums stājas spēkā pēc Dibinātāja apstiprināšanas domes sēdē.

Direktors:  
2009.gada 28.septembrī, Cēsis

J.Naglis