



## RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539, tālrunis 80000800, fakss 67026184, e-pasts: riga@riga.lv

## NOLIKUMS

Rīgā

2013.gada 24.septembrī

Nr.15

(prot. Nr.7, 30.§)

### **Bērnu un jauniešu vides izglītības centra „Rīgas Dabaszinību skola” nolikums**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16.panta otro daļu, 28.pantu, 73.panta pirmās daļas 1.punktu, likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 8.punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Bērnu un jauniešu vides izglītības centra „Rīgas Dabaszinību skola” (turpmāk – Centrs) uzdevumus un darba organizāciju.
2. Centrs ir Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) pakļautībā esoša interešu izglītības iestāde, kas īsteno interešu izglītības un citas programmas, vada un organizē vides interešu izglītības organizatoriski metodisko un informatīvo darbu Rīgā.
3. Centru reorganizē un likvidē Rīgas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
4. Centrs savas funkcijas veic sadarbībā ar citām Rīgas pilsētas pašvaldības struktūrvienībām, iestādēm un valsts institūcijām, nevalstiskajām organizācijām un privātpersonām.
5. Centram ir zīmogs ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un Centra pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas.
6. Centra juridiskā adrese: Ernestīnes iela 8A, Rīga, LV-1046.

## II. Centra darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

### 7. Centra darbības mērķis:

7.1. audzēkņu iemaņu, prasmju, spēju attīstīšana un pozitīvas attieksmes veidošana atbilstoši vecumam, interesēm un vajadzībām;

7.2. Departamenta padotībā esošo izglītības iestāžu (t.sk. pedagogu) vides interešu izglītības metodiskā darba vadība un attīstība Rīgā.

### 8. Centra galvenie uzdevumi:

8.1. organizēt bērnu un jauniešu interešu izglītību, radot optimālus apstākļus viņu intelektuālajai attīstībai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, jaunradei un profesijas izvēlei;

8.2. izstrādāt un īstenot interešu izglītības un citas izglītības programmas;

8.3. apkopot Centra pedagogu inovatīvās darbības pieredzi un darbību, veidot metodiskos un didaktiskos materiālus;

8.4. veikt interešu izglītības organizatorisko un informatīvo darbu Centrā;

8.5. veicināt bērnu un jauniešu lietderīgu brīvā laika pavadīšanu;

8.6. īstenot darbu ar jaunatni, sadarboties ar jauniešu nevalstiskajām organizācijām un skolēnu pašpārvaldēm;

8.7. sekmēt bērnu un jauniešu ar īpašām vajadzībām, sociālā riska grupas bērnu un jauniešu iesaistīšanu Centra darbībā, veicinot viņu integrēšanos sabiedrībā;

8.8. organizēt interešu izglītības pasākumus;

8.9. veikt vides interešu izglītības organizatoriski metodisko un informatīvo darbību Rīgā:

8.9.1. vadīt vides interešu izglītības metodiskās apvienības darbu;

8.9.2. organizēt vides interešu izglītības pedagoģisko darbinieku profesionālās meistarības un kvalifikācijas pilnveidi;

8.9.3. sniegt metodisku palīdzību vides interešu izglītības pedagogiem;

8.9.4. izstrādāt metodiskos materiālus un ieteikumus vides interešu izglītībā;

8.9.5. apkopot un popularizēt vides interešu izglītības pedagogu labāko inovatīvo pieredzi un darbu;

8.9.6. komplektēt metodiskā darba vajadzībām vides izglītības īstenošanai un vides interešu izglītības pedagogu profesionālās kompetences pilnveidei Latvijas Republikā un ārvalstīs izdotās mācību grāmatas, mācību līdzekļus, palīglīdzekļus u.c. mācību izdevumus, metodisko literatūru un periodiskos izdevumus.

## III. Īstenojamās izglītības programmas

### 9. Centrs īsteno šādas interešu izglītības programmas:

9.1. kultūrizglītības programmas;

9.2. vides izglītības programmas;

9.3. citas izglītojošas programmas.

10. Centrs, saskaņojot ar Departamentu, var īstenot normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas.

11. Centrs, saskaņojot ar Departamentu, var īstenot arī pieaugušo izglītības un citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

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

12. Centra pamatdarbības forma ir pulciņu (grupu) nodarbības, kas notiek saskaņā ar Centra direktora apstiprinātām mācību programmām un nodarbību sarakstu.

13. Nodarbības Centrā notiek septiņas dienas nedēļā.

14. Centrs organizē darbu ar audzēkņiem visu kalendāro gadu. Brīvdienās un skolēnu brīvlaikā saskaņā ar īpašu plānu var organizēt darbu ar jaunu vai mainīgu audzēkņu sastāvu.

15. Centra mērķauditorija ir:

15.1. bērni un jaunieši vecumā no pusotra līdz 25 gadiem;

15.2. pieaugušie bez vecuma ierobežojuma.

16. Pulciņu (grupu) skaitliskais sastāvs un nepieciešamais stundu skaits tiek noteikts atbilstoši darbības jomai, mācību programmu saturam un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

17. Audzēkņi Centrā tiek uzņemti, pamatojoties uz vecāku (personu, kas realizē vecāku aizgādību; turpmāk – vecāki) iesniegumu, ja audzēknis nav sasniedzis 18 gadu vecumu, vai audzēkņa iesniegumu, ja audzēknis ir sasniedzis 18 gadu vecumu, un Centra direktora rīkojumu.

18. Audzēkņa atskaitīšana notiek, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, ja audzēknis nav sasniedzis 18 gadu vecumu, vai audzēkņa iesniegumu, ja audzēknis ir sasniedzis 18 gadu vecumu, vai arī pedagoga iesniegumu par audzēkņa ilgstošu pulciņa neapmeklēšanu. Audzēknim tiek saglabāta vieta, ja saņemts iesniegums par objektīviem prombūtnes iemesliem.

#### **V. Centra vadības, pedagogu, citu darbinieku un audzēkņu tiesības un pienākumi**

19. Centru vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Darba līgumu ar Centra direktoru slēdz Departamenta direktors.

20. Direktora kompetence noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, darba līgumā un šajā nolikumā. Direktors ir tieši atbildīgs par Centra darbību un izglītības programmas īstenošanu.

21. Direktora pienākumi:

21.1. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Rīgas domes lēmumu, Departamenta rīkojumu ievērošanu un izpildi Centrā;

- 21.2. organizēt Centra iekšējo normatīvo aktu izstrādi un nodrošināt to izpildi;
- 21.3. pieņemt darbā un atlaist no darba Centra darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, noteikt darbinieku pienākumus un tiesības;
- 21.4. apstiprināt pedagoģisko darbinieku tarifikāciju un saimniecisko (tehnisko) darbinieku amatu sarakstu iedalītā algu fonda ietvaros, saskaņojot ar Departamentu;
- 21.5. atbildēt par izglītības procesa organizāciju Centrā un tam noteikto uzdevumu izpildi;
- 21.6. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un dot norādījumus Centra darbiniekiem;
- 21.7. atbildēt par audzēkņu un darbinieku veselībai nekaitīgas, drošas vides radīšanu Centrā un tā organizētajos pasākumos;
- 21.8. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu atbilstoši izstrādātajai Valsts izglītības informācijas sistēmas programmatūrai;
- 21.9. regulāri paaugstināt savu profesionālo kvalifikāciju;
- 21.10. sadarboties ar valsts un pašvaldību iestādēm, vecākiem, nevalstiskajām organizācijām u.c. institūcijām Centra darbības nodrošināšanai un izglītības kvalitātes paaugstināšanai;
- 21.11. pildīt citus normatīvajos aktos, darba līgumā un amata aprakstā noteiktos pienākumus.

## 22. Direktora tiesības:

- 22.1. deleģēt Centra darbiniekiem konkrētu uzdevumu vai funkciju veikšanu;
- 22.2. izraudzīties darba formas un metodes sava darba veikšanai;
- 22.3. kontrolēt Centra darbinieku darba pienākumu izpildi un pieprasīt pārskatus par darbu;
- 22.4. stimulēt Centra darbiniekus par kvalitatīvu un radošu darbību saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 22.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Centru valsts, pašvaldību iestādēs, nevalstiskajās organizācijās, visu līmeņu tiesās, kā arī sadarboties ar privātpersonām;
- 22.6. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī metodisku palīdzību no valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām;
- 22.7. izteikt ierosinājumus normatīvo aktu un izglītības politikas pilnveidei, iesniedzot tos attiecīgajās institūcijās;
- 22.8. izvēlēties savas profesionālās meistarības pilnveides formas.

23. Centra direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un norisi Centrā. Direktora vietnieku pienākumi un tiesības noteiktas Centra direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

24. Pedagogu vispārīgie pienākumi un tiesības ir noteiktas Izglītības likumā, darba līgumos un Centra direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

25. Citu darbinieku pienākumi un tiesības noteiktas Darba likumā, citos normatīvajos aktos, Centra darba kārtības noteikumos, darba līgumos un Centra direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

26. Audzēkņu pienākumi un tiesības noteiktas Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Centra nolikumā un iekšējās kārtības noteikumos u.c. normatīvajos aktos.

27. Audzēkņu pienākumi:

- 27.1. ievērot Centra iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus;
- 27.2. rūpēties par Centra estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
- 27.3. rūpēties par savu veselību, personisko higiēnu un ārējo izskatu;
- 27.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 27.5. sekmēt Centra atpazīstamību, atbalstīt un pilnveidot tā tradīcijas;
- 27.6. saudzīgi izturēties pret dabu un apkārtējo vidi.

28. Audzēkņu tiesības:

- 28.1. izvēlēties sev atbilstošu un interesējošu nodarbību veidu un iesaistīties vienā vai vairākos pulciņos;
- 28.2. pārstāvēt Centru dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm, saskaņojot ar Centra direktora vietnieku izglītības jomā;
- 28.3. iesniegt priekšlikumus darbības pilnveidei un veidot pašpārvaldes;
- 28.4. prasīt korektu izturēšanos pret sevi.

29. Audzēkņiem, kuri pārkāpj Centra iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt piezīmi, aizrādījumu vai rājienu, par to informējot vecākus.

#### **VI. Centra darbības tiesiskuma nodrošināšana un administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana**

30. Centra darbības tiesiskumu nodrošina Centra direktors.

31. Centra darbinieku faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt Centra direktoram.

32. Centra direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt Departamenta direktoram.

#### **VII. Centra iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

33. Centrs patstāvīgi izstrādā Centra iekšējos normatīvos aktus.

34. Centra iekšējos normatīvos aktus izdod Centra direktors bez saskaņošanas ar Departamentu, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

#### **VIII. Centra saimnieciskā darbība**

35. Centrs, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu, var sniegt šādus maksas pakalpojumus:

- 35.1. telpu iznomāšana;

35.2. inventāra, iekārtu iznomāšana;  
35.3. maksas pulciņu nodarbības;  
35.4. Centra organizētās izglītojošās nometnes;  
35.5. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, t.sk. pieaugušo apmācība.

36. Centra darbības nodrošināšanai Centra direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem ir tiesīgs slēgt privāttiesiskus līgumus.

37. Centra saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Centra telpu un teritorijas apsaimniekošana.

### **IX. Centra finansēšanas avoti un kārtība**

38. Centra finansēšanas avoti:

- 38.1. valsts budžeta līdzekļi;
- 38.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 38.3. papildu finanšu līdzekļi.

39. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem.

40. Centra uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un saimnieciskā (tehniskā) personāla darba samaksa tiek nodrošināta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

41. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un noteiktajā kārtībā.

42. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka Centra direktors.

43. Centra finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, Centra finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Departamenta Finanšu pārvalde.

44. Centra direktors organizē un nodrošina Centra darbību budžetā paredzēto un Centra tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbildot par līdzekļu racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

Domes priekšsēdētājs

N.Ušakovs