



**LATVIJAS REPUBLIKA
KANDAVAS NOVADA DOME**

Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV –3120 Reģ. Nr.90000050886,
Tālrunis 631 82028, 631 82026, Fakss 631 82027, e-pasts: dome@kandava.lv

Kandavā

APSTIPRINĀTS

Kandavas novada domes sēdē
2009.gada 23.decembrī
(protokols Nr. 18 6.§)
ar grozījumiem domes sēdē
2011.gada 29.decembrī
(protokols Nr.14 3.§)
ar grozījumiem domes sēdē
2012.gada 29.novembrī
(protokols Nr.11 14.§)
ar grozījumiem domes sēdē
2014.gada 30.janvārī
(protokols Nr.2 23.§)
ar grozījumiem domes sēdē
2014.gada 27.februārī
(protokols Nr.4 7.§)
ar grozījumiem domes sēdē
2014.gada 26.jūnijā
(protokols Nr.9 4.§)
ar grozījumiem domes sēdē
2017.gada 28.septembrī
(protokols Nr.15 12.§)
ar grozījumiem domes sēdē
2018.gada 25.janvārī
(protokols Nr.1 31.§)

**KANDAVAS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES
NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 28.pantu, likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu, 41.panta
pirmās daļas 2.punktu*

I.Vispārīgie noteikumi

1. Kandavas novada Izglītības pārvalde (turpmāk – Pārvalde) ir Kandavas novada pašvaldības iestāde (turpmāk – Pašvaldība), kas īsteno Pašvaldības kompetenci izglītības jomā.
2. Pārvaldes darbību reglamentē Latvijas Republikas likums „Par pašvaldībām”, Izglītības likums un citi Latvijas Republikas normatīvie akti, Kandavas novada Domes (turpmāk – Dome) lēmumi un saistošie noteikumi, kā arī šis nolikums.

3. Pārvaldei ir zīmogs ar Kandavas novada pašvaldības ģerboni un Pārvaldes pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas.
(redakcija apstiprināta domes sēdē 30.01.2014., protokols Nr.2 23.§,
25.01.2018., protokols Nr.1 31.§)
4. Izglītības pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē un piešķirto līdzekļu izlietošanā funkciju veikšanai.
5. Pārvaldi izveido, reorganizē vai likvidē Dome, tās darbību koordinē un uzrauga Domes priekšsēdētājs.
6. Pārvalde var veikt citu novadu pašvaldību kompetencē esošos izglītības jautājumus, kuri tai deleģē atbilstoši savstarpēji noslēgtiem līgumiem.

II. Pārvaldes darbības mērķi, uzdevumi un tiesības

7. Pārvaldes darbības mērķi ir:
 - 7.1 organizēt Pašvaldības funkciju izpildi izglītībā, ko nosaka Izglītības likums un citi normatīvie akti;
 - 7.2 veicināt un nodrošināt izglītības programmu īstenošanas kvalitāti;
 - 7.3 nodrošināt izglītības iestāžu institucionālo attīstību atbilstoši iedzīvotāju vajadzībām un novada iespējām.
- 8 Pārvalde veic šādus uzdevumus:
 - 8.1. uzrauga izglītību reglamentējošo normatīvo aktu un citu tiesību aktu ievērošanu un īstenošanu pārraudzības iestādēs, sniedz tām metodisko palīdzību;
 - 8.2. izstrādā priekšlikumus novada izglītības iestāžu tīkla optimizācijai, izglītības iestāžu dibināšanai, slēgšanai un reorganizācijai;
 - 8.3. koordinē un pārrauga Pašvaldības izglītības un izglītības atbalsta iestāžu darbību, analizē kvalitāti un izstrādā priekšlikumus darba uzlabošanai;
 - 8.4. sniedz priekšlikumus un atzinumus Domes komitejām un Domei izglītības un jaunatnes politikas jautājumos;
 - 8.5. sniedz priekšlikumus Pašvaldības un valsts institūcijām par nepieciešamajiem grozījumiem normatīvajos aktos, izstrādā normatīvo aktu projektus;
 - 8.6. konsultē bērnu vecākus vai personas, kas viņus aizvieto par iespēju iegūt izglītību Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 8.7. nodrošina bērnu un jauniešu interešu izglītību, koordinē un organizē izglītības un jaunatnes pasākumus, interešu izglītību un ārpusstundu pasākumus, izsniedz licences interešu izglītības programmu īstenošanai;
 - 8.8. sekmē mūžizglītības politikas uzdevumu īstenošanu, veic pieaugušo neformālas izglītības programmu licencēšanu;
 - 8.9. veic obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 8.10. nodrošina izglītības programmu pieprasījuma un piedāvājuma sabalansētību pašvaldības izglītības un izglītības atbalsta iestādēs;
 - 8.11. informē izglītības iestādes par izglītības programmu saturu, valsts izglītības standartiem, vadlīnijām, mācību priekšmetu programmām un citiem normatīvajiem aktiem. Izvērtē normatīvo aktu atbilstību un sniedz priekšlikumus Izglītības un zinātnes ministrijai par nepieciešamajiem grozījumiem un papildinājumiem tajos;
 - 8.12. nodrošina valsts pārbaudes darbu, tai skaitā centralizēto eksāmenu organizēšanu, atbrīvo izglītojamos no valsts pārbaudes darbiem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 8.13. nodrošina stingrās uzskaites dokumentu veidlapu saņemšanu, uzskaiti, glabāšanu un iznīcināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 8.14. nodrošina izglītības programmu īstenošanas uzraudzību, izvērtē darba procesa rezultātus un veic pasākumus izglītības kvalitātes nodrošināšanai;

- 8.15. koordinē pedagogu tālākizglītības, kvalifikācijas pilnveidošanas un radošā darba nodrošināšanu, metodisko darbu, sadarbībā ar metodisko apvienību vadītājiem organizē novada līmeņa pārbaudes darbus, veic apkopošanu, analīzi;
- 8.16. organizē mācību priekšmetu olimpiādes, skolēnu zinātniski pētniecisko darbu;
- 8.17. sniedz konsultatīvu palīdzību ģimenēm bērnu audzināšanā, nodrošina pedagoģiski medicīniskās komisijas pieejamību bērniem ar īpašām vajadzībām, veicina izglītojamo ar īpašām un speciālām vajadzībām iekļaušanu vispārizglītojošās un speciālās izglītības iestādēs un programmās;
- 8.18. sekmē izglītības un izglītības atbalsta iestāžu medicīnas darbinieku, psihologu, sociālo un speciālo pedagogu un logopēdu darbību pašvaldības izglītības iestādēs, vada pedagoģiski medicīniskās komisijas darbu, sadarbojas ar Valsts pedagoģiski medicīnisko komisiju, kā arī pārbauda un kontrolē ilgstoši slimojošo izglītojamo izglītošanu ārpus izglītības iestādes;
- 8.19. veicina funkcionālā padotībā esošo pašvaldības izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību līdzekļiem un metodiskajiem materiāliem, mācību literatūru pedagogu tālākizglītībai;
- 8.20. veicina un atbalsta izglītības un izglītības atbalsta iestāžu piedalīšanos valsts un starptautiskajos projektos izglītības jomā;
- 8.21. veic izglītības iestāžu grāmatvedības uzskaiti, sagatavo finanšu un statistiskās atskaites, kā arī sagatavo Pārvaldes gada pārskatu;
(redakcija apstiprināta domes sēdē 30.01.2014., protokols Nr.2 23.§)
- 8.22. nodrošina novada izglītības iestāžu audzēkņu, pedagogu, vispārizglītojošo iestāžu pārskatu funkcionēšanu IZM noteiktā informācijas sistēmā;
- 8.23. sadarbojas ar valsts un pašvaldības kontroles institūcijām izglītības jomā;
- 8.24. atbilstoši kompetencei izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;
- 8.25. organizē funkcionālā padotībā esošo izglītības iestāžu uzturēšanas izdevumu tāmes projekta sagatavošanu, nodrošina valsts mērķdotāciju sadali un Domes apstiprināto pašvaldības budžeta līdzekļu ieskaitīšanu izglītības iestāžu banku kontos, kontrolē to racionālu izmantošanu;
- 8.26. saskaņo izglītības un izglītības atbalsta iestāžu darbinieku tarififikācijas;
- 8.27. atbilstoši Ministru kabineta un Domes noteiktajai kārtībai organizē pašvaldību savstarpējos norēķinus par novada izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem
- 8.28. veic citas normatīvajos aktos noteiktās pašvaldību funkcijas izglītības jomā.

9. Pārvaldei ir šādas tiesības:

- 9.1. pieprasīt un saņemt informāciju no izglītības un izglītības atbalsta iestādēm, valsts, pašvaldību institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām savas kompetences jautājumos;
- 9.2. piedalīties novada izglītības iestāžu ārējā vērtēšanā un iestāžu vadītāju atestācijā, sniegt konsultācijas akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai;
- 9.3. izstrādāt priekšlikumus līdzdalībai valsts un starptautiskajos projektos izglītības jomā;
- 9.4. piedalīties pašvaldības un Domes institūciju sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar izglītības, izglītības atbalsta iestādēm un pedagogiem, kā arī jaunatnes politiku saistīti jautājumi;
- 9.5. apmeklēt novada izglītības un izglītības atbalsta iestādes, tikties ar amatpersonām, darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem;
- 9.6. sasaukt novada izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes;
- 9.7. veidot konsultatīvas padomes, komisijas un darba grupas ar izglītību un jaunatnes politiku saistītu jautājumu risināšanai;
- 9.8. izteikt priekšlikumus IZM un pašvaldībai pedagogu un pārvaldes speciālistu morālai un materiālai stimulēšana;
- 9.9. nolikumā noteiktās kompetences ietvaros izdot rīkojumus, kuri ir saistoši pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem un pedagogiem.

III. Pārvaldes struktūra un atbildība

10. Pārvalde darbojas saskaņā ar nolikumu, kuru apstiprina Dome. Grozījumus Pārvaldes nolikumā izdara Dome.
11. Pārvaldes vadītāju (turpmāk – vadītājs) ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.
12. Pārvaldes amatu un štatū sarakstu un grozījumus tajā nosaka Pārvaldes vadītājs un apstiprina Domes priekšsēdētājs.
13. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību nosaka šis nolikums.
14. Vadītājs:
 - 14.1. vada un organizē Pārvaldes administratīvo darbu, nodrošina Pārvaldes darbības nepārtrauktību un darbību atbilstoši normatīvajiem aktiem un Pārvaldes nolikumam;
 - 14.2. izstrādā Pārvaldes struktūru;
(redakcija apstiprināta domes sēdē 29.11.2012.,protokols Nr.11 14.§)
 - 14.3. ir tiesīgs rīkoties ar Pārvaldes apstiprināto budžetu un ir iestādes paraksta tiesīgā persona;
 - 14.4. izstrādā Pārvaldes darbības plānu, attīstības programmu, iestādes iekšējās kārtības noteikumus;
 - 14.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba Pārvaldes darbiniekus, nosaka darbinieku pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, nodrošina visu profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu, atbilstoši Domes lēmumiem nosaka darbinieku darba samaksu;
 - 14.6. atbilstoši normatīvo aktu prasībām apstiprina Pārvaldes pārraudzībā esošo iestāžu izglītības programmas un pedagogu tarifikācijas;
 - 14.7. atbild par Pārvaldes darbību atbilstoši savām funkcijām un tiesībām:
 - 14.7.1. plāno un organizē pārvaldes darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;
 - 14.7.2. dod saistošus norādījumus un izdod rīkojumus Pārvaldes darbiniekiem un Pārvaldes pārraudzībā esošo iestāžu vadītājiem; atceļ vai aptur Pārvaldes pakļautībā esošo iestāžu vadītāju nelikumīgus rīkojumus;
 - 14.7.3. atbilstoši savai kompetencei rīkojas ar Pārvaldes bilanci nodoto Pašvaldības mantu un naudas līdzekļiem, veic saimnieciskos darījumus atbilstoši Domes noteiktajai kārtībai;
 - 14.7.4. nodrošina Pārvaldes materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 14.7.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Pārvaldi pašvaldības, valsts un starptautiskajās institūcijās, atbilstoši savai kompetencei izsniedz pilnvaras padotībā esošajiem darbiniekiem;
 - 14.7.6. veic citus pienākumus atbilstoši amata aprakstam un Pašvaldības saistošajiem noteikumiem.
 - 14.8. saskaņā ar Domes lēmumiem slēdz darba līgumus ar Pārvaldes pakļautībā esošo iestāžu vadītājiem.
(redakcija apstiprināta domes sēdē 29.11.2012.,protokols Nr.11 14.§)
 - 14.9. slēdz saimnieciskus līgumus par piegādēm, pakalpojumiem un būvdarbiem, kas nepārsniedz EUR 5000,00 (pieci tūkstoši eiro), tai skaitā PVN. Ja minētā līgumu summa pārsniedz EUR 5000,00, Pārvaldes vadītājs pirms līguma noslēgšanas, saskaņo to ar Domes priekšsēdētāju.
(redakcija apstiprināta domes sēdē 25.01.2018.,protokols Nr.1 31.§)
15. Pārvalde un tās funkcionālā padotībā esošās izglītības iestādes savas funkcijas veic sadarbībā ar citām Pašvaldības struktūrvienībām, valsts un pašvaldības institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, citām juridiskajām un fiziskajām personām.
16. Pārvalde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem, valsts budžeta līdzekļiem, projektos piesaistītiem publisko fondu līdzekļiem, privātpersonu ziedojumiem un dāvinājumiem.

Pārvaldei saskaņā ar Domes apstiprinātajiem noteikumiem ir tiesības sniegt maksas pakalpojumus.

17. Pārvaldē tiek organizēta grāmatvedība, lietvedība, personāla un statistikas uzskaitē atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Pārvaldes grāmatvedība ir centralizēta un to kārtē Dome.

(redakcija apstiprināta domes sēdē 25.01.2018.,protokols Nr.1 31.§)

18. Pārvaldes pakļautībā ir visas Pašvaldības izglītības un izglītības atbalsta iestādes (pielikums).

(redakcija apstiprināta domes sēdē 29.11.2012.,protokols Nr.11 14.§)

IV. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošināšana

19. Pārvaldes darbības tiesiskumu nodrošina vadītājs, pārvaldes darbinieki un amatpersonas atbilstoši darba pienākumu aprakstos un darba līgumos noteiktajai kompetencei.
20. Vadītājs izskata privātpersonu sūdzības par Pārvaldes padotībā esošo iestāžu vadītāju izdotajiem administratīvajiem aktiem vai faktisko rīcību, ja ārējos normatīvajos aktos nav noteikts citādi.
21. Vadītāja izdotos administratīvos aktus vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Kandavas novada domes priekšsēdētāja (personiskais paraksts) I.Priede

2009.gada 23.decembra
Kandavas novada
Izglītības pārvaldes nolikumam
(redakcija apstiprināta domes sēdē
29.11.2012.,protokols Nr.11 14.§)
ar grozījumiem domes sēdēs 26.06.2014.
(protokols Nr.9 4.§),
28.09.2017. (protokols Nr.15 12.§)

**KANDAVAS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES PAKĻAUTĪBĀ
ESOŠĀS KANDAVAS NOVADA IZGLĪTĪBAS UN IZGLĪTĪBAS
ATBALSTA IESTĀDES**

(redakcija apstiprināta domes sēdē 27.02.2014., protokols Nr.4 7.§)

1. Vispārizglītojošās skolas:

- 1.1. Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskola;
- 1.2. Kandavas internātvidusskola;
- 1.3. Cēres pamatskola;
- 1.4. Vānes pamatskola;
- 1.5. Kandavas novada Zantes pamatskola;
- 1.6. Zemītes pamatskola;
- 1.7.svītrots (domes sēdes 2017.gada 28.septembra lēmums, protokols Nr.15 12.§)

2. Pirmsskolas izglītības iestādes:

- 2.1.Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde „Zīlūks”.

3. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes:

- 3.1. Kandavas Mākslas un mūzikas skola;
 - 3.2. Kandavas novada Bērnu un jaunatnes sporta skola;
 - 3.3. Kandavas Deju skola.
- (redakcija apstiprināta domes sēdē 26.06.2014., protokols Nr. 9 4.§)*

4. Izglītības atbalsta iestādes:

- 4.1. Multifunkcionālais jaunatnes iniciatīvu centrs „NAGLA”.
- (redakcija apstiprināta domes sēdē 27.02.2014., protokols Nr.4 7.§)*

Kandavas novada domes priekšsēdētāja (personiskais paraksts) I.Priede