



VIESĪTES NOVADS
**VIESĪTES MŪZIKAS UN MĀKSLAS
SKOLA**

*Brīvības iela 12, Viesīte, Viesītes novads, LV 5237, reģistrācijas Nr. 90000045353
tālr. /fakss 65245034, tālr. 27843634, e-mail: muzika.maksla@viesite.lv
Norēķinu rēķins LV66UNLA0009013130395, AS "SEB banka" Jēkabpils filiāle, kods UNLALV2X009*

APSTIPRINĀTS
Viesītes novada domes sēdē
2015. gada 23.septembrī
(protokols Nr.1, 10.§)
Redakcija uz 11.09.2015.
Redakcija uz 20.02.2020.

**VIESĪTES MŪZIKAS UN MĀKSLAS MŪZIKAS SKOLAS
NOLIKUMS**

I. VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

1. Viesītes Mūzikas un mākslas skola (turpmāk tekstā – Skola) ir Viesītes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) pakļautībā esošā profesionālās ievirzes izglītības iestāde profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmu īstenošanai.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi spēkā esošie normatīvie akti, kā arī Skolas nolikums.
3. Skolas juridiskais statuss – pastarpinātas pārvaldes iestāde. Skolai ir sava simbolika, savs zīmogs. Skolas grāmatvedība ir vienota ar Pašvaldības grāmatvedību.
4. Skolas juridiskā adrese: Brīvības ielā 12, Viesīte, Viesītes novads, LV – 5237.
 - 4.1. Programmu īstenošanas vietu adreses:
 - 4.1.1.Brīvības iela 12, Viesīte, Viesītes novads, LV – 5237;
 - 4.1.2.Pētera Lodziņa iela 1, Nereta, Neretas pagasts, Neretas novads, LV – 5118;
 - 4.1.3.Skolas iela 1, Ērberģe, Mazzalves pagasts, Neretas novads, LV – 5133;
 - 4.1.4.Skolas iela 3, Sala, Salas pagasts, Salas novads, LV – 5230;
 - 4.1.5.Podvāzes iela 1, Birži, Salas pagasts, Salas novads, LV – 5214;

II. SKOLAS DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENI UN PAMATUZDEVUMI

5. Skolas darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
6. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā darbība.
7. Skolas uzdevumi:
 - 7.1. nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā un mākslā;

7.2. sagatavot izglītojamos (turpmāk tekstā – audzēkņus) mūzikas un mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei;

7.3. veicināt profesionālās ievirzes izglītības kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izveidi; sniegt audzēkņiem profesionālās ievirzes pamatzināšanas un prasmes mūzikā, mākslinieciski apdāvinātākos audzēkņus sagatavot tālākai profesionālajai apmācībai;

7.4. racionāli izmantot izglītībai piešķirtos finanšu resursus.

III. ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

8. Skola īsteno licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, kā arī interešu izglītības programmas, tās saskaņojot ar Dibinātāju.

9. Skola īsteno šādas profesionālās ievirzes izglītības programmas:

9.1. Taustiņinstrumentu spēle. Klavierspēle – programmas kods 20V212011;

9.2. Vokālā mūzika. Kora klase – programmas kods 20V212061;

9.3. Vizuāli plastiskā māksla – programmas kods 20V211001;

IV. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

10. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Skolas izstrādātajiem un direktora apstiprinātajiem noteikumiem par audzēkņu uzņemšanu.

11. Skola ir noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai:

11.1. Mākslas izglītības programmā pārbauda audzēkņa atbilstību izglītības programmas uzsākšanai: māksliniecisko uztveri – krāsu, proporciju izjūtu.

11.2. Mūzikas izglītības programmās pārbauda audzēkņu atbilstību izglītības programmas uzsākšanai muzikālās dotības - muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu;

12. Audzēkņu uzņemšana Skolā notiek ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz iestājpārbaudījumu rezultātiem un uzņemšanas komisijas lēmumu.

13. Izglītības process Skolā ietver profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu, interešu izglītību un audzināšanas darbību.

14. Izglītības procesu Skolā reglamentē Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, profesionālās ievirzes izglītības programmas un citi normatīvie akti.

15. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālās nodarbībās, audzēkņu patstāvīgā darbā, ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos, semināros, radošās nometnēs, akcijās u.c.

16. Mācību slodze atbilstoši licencētajam izglītības programmām:

16.1. vienā profesionālās ievirzes izglītības programmā nedrīkst pārsniegt 12 stundas nedēļā;

16.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas;

16.3. mācību nedēļu skaits mācību gadā – 36 nedēļas;

16.4. kopējais brīvdienu skaits mācību gadā – 4 nedēļas;

16.5. mācību stundu ilgums – 40 minūtes.

17. Audzēkņu sasniegumi (zināšanas, prasme un iemaņas) tiek vērtēti 10 ballu sistēmā. Audzēkņu uzvedību vērtē kā priekšzīmīgu, apmierinošu vai neapmierinošu. Zināšanu pārbaudes termiņus un gada atzīmes izliek priekšmeta pedagogs, pamatojoties uz audzēkņa zināšanām. Priekšmetos, kuros ir eksāmeni, galīgo atzīmi izliek eksaminācijas komisija.

18. Audzēkņi, kuri slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ nav izpildījuši mācību programmu, var tikt atstāti uz otru apmācības gadu.

19. Mācību satura pilnīgākai apguvei noteiktas:

- 19.1. grupu un individuālās nodarbības pedagoga vadībā(mācību stundas);
- 19.2. audzēkņu koncerti, ieskaites, eksāmeni, konkursi, skates;
- 19.3. audzēkņu patstāvīgie darbi mājās.
20. Audzēkņiem, kuri nav izpildījuši mācību programmu prasības, zināšanu pārbaudei nosaka papildus termiņus. Papildus zināšanu pārbaudes un pēceksāmeni jānokārto līdz attiecīgā mācību gada 1.jūlijam.
21. Audzēkņus, kuru sekmes ir labas un teicamas, bet kuri slimības dēļ nepiedalās eksāmenos un ieskaitēs, pārceļ nākamajā klasē uz gada atzīmju pamata ar pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu.
22. Audzēkņi, kuri bez attaisnojoša iemesla sistemātiski neizpilda mācību programmu prasības, tiek atskaitīti no Skolas ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes ierosinājumu.
23. Audzēkņiem par noteiktas profesionālās ievirzes izglītības programmas apguvi izsniedz profesionālās ievirzes izglītības iestādēm apstiprinātā parauga apliecību un sekmju lapu.
24. Audzēkņi, kuri mācību laikā ir izpildījuši mācību programmas prasības, bet slimības dēļ nav nokārtojuši eksāmenus, saņem apliecību, pamatojoties uz gada atzīmēm.
25. Audzēkņi, kuri nesekmības dēļ atskaitīti, saņem Skolas izziņu par mācībām attiecīgajā Skolā.
26. Pedagoģiskās padomes lēmumu par audzēkņu pārcelšanu nākamajās klasēs vai Skolas beigšanu apstiprina ar Skolas direktora rīkojumu.
27. Skolā ieskaita audzēkņus no citām mūzikas skolām, ja ir brīvas vietas. Ieskaitīšanu veic, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un audzēkņu sekmju liecību.
28. Vecāku līdzfinansējumu apstiprina Dibinātājs. Priekšlikumus var iesniegt Skolas direktors, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi.
29. Skolas kopējo audzēkņu skaitu saskaņo ar Kultūras ministriju un Dibinātāju.
30. Skolas struktūru un mācību materiālo bāzi izveido atbilstoši licencētajām profesionālās ievirzes izglītības programmām.

V. DIREKTORA, PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

31. Direktoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
32. Direktors vada Skolas attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
33. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kurai ir augstākā vai vidējā profesionālā izglītība mūzikas nozarē, pedagoģiskā izglītība un vismaz trīs gadu pedagoģiskā darba stāžs. Direktoram ik pēc trim darba gadiem jāceļ sava amata un profesionālā kvalifikācija.
34. *Direktora pienākumi:*
 - 34.1. nodrošināt Skolu ar mūzikas un mākslas nozares pedagogiem atbilstoši profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmām, pieņemt un atbrīvot no darba Skolas darbiniekus saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, slēgt darba līgumus, apstiprina amata aprakstus un darba kārtības noteikumus;
 - 34.2. piedalīties Skolas darbību reglamentējošu tiesību aktu (Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu, amata aprakstu u.c.) izstrādāšanā un nodrošināt to izpildi;
 - 34.3. nodrošināt likumu un normatīvo aktu izpildi Skolā;
 - 34.4. plānot un organizēt Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;
 - 34.5. pārstāvēt Skolas intereses valsts, pašvaldības un sabiedriskajās organizācijās, tiesā;
 - 34.6. sadarboties ar nevalstiskajām organizācijām, pašvaldībām, iestādēm, uzņēmumiem, audzēkņiem, vecākiem (aizbildņiem), Skolas padomi u.c. Skolas pašpārvaldes institūciju darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, audzēkņu karjeras iespēju izpētei un virzīšanai;

- 34.7. uzklaustīt pedagoģiskās padomes viedokļus un ņemt vērā ieteikumus, kas veicinātu Skolas darbības mērķu īstenošanu;
 - 34.8. vadīt Skolas pedagoģisko padomi un Skolas darbu kopumā;
 - 34.9. izpildīt citus šajā nolikumā un citos normatīvajos aktos noteiktos profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora pienākumus;
 - 34.10. nodrošināt mācību darba kvalitatīvu norisi;
 - 34.11. vadīt pedagoģiskās padomes darbu, apstiprināt Skolas izglītības programmas, atskaitīties par to izpildi Dibinātājam, LR Izglītības un Kultūras ministrijai;
 - 34.12. organizēt pieredzes apmaiņu ar citām republikas un aizrobežu mūzikas skolām;
 - 34.13. sadarboties ar tautas namiem, muzejiem, izstāžu zālēm;
 - 34.14. organizēt un nodrošināt audzēkņu uzņemšanu atbilstoši Skolas izglītības programmām;
 - 34.15. vadīt darbu ar Skolas padomi un pedagoģisko padomi;
 - 34.16. izveidot atestācijas (ekspertu) komisijas, noteikt pedagogu un citu darbinieku darba apmaksu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
 - 34.17. nodrošināt un atbildēt par normatīvo aktu prasību izpildi ugunsdrošībā, darba, veselības, apkārtējās vides aizsardzībā;
 - 34.18. izdot rīkojumus un dot norādījumus, kas obligāti visiem Skolas darbiniekiem;
 - 34.19. sniegt noteiktā kārtībā pārskatus par savu darbību.
- 35. Skolas direktoram ir tiesības:*
- 35.1. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;
 - 35.2. uzdot pedagogiem un Skolas darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;
 - 35.3. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemt par Skolas intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu;
 - 35.4. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām Skolas nolikumā paredzētajos darbības virzienos un saskaņā ar Dibinātāja pieņemtajiem lēmumiem;
 - 35.5. izsniegt pilnvaras.
36. Skolas direktoram var būt vietnieks mācību darbā, kas nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi Skolā.
37. Pedagoģa vispārīgie pienākumi un pedagoģa tiesības izglītošanas procesā ir noteiktas normatīvajos aktos.
- 38. Skolas pedagoga pienākumi:*
- 38.1. būt atbildīgam par audzēkņa veselību un dzīvību mācību stundās, kā arī pedagoģa vadītajos un organizētajos pasākumos;
 - 38.2. veidot pozitīvu sadarbības vidi;
 - 38.3. ievērot audzēkņa vajadzības, pieredzi, domāšanas veidu, spējas;
 - 38.4. stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu audzēkņiem, kuriem ir grūtības mācību procesā;
 - 38.5. izstrādāt mācību priekšmeta programmas, būt atbildīgam par sava darba metodēm, paņēmieniem un rezultātiem;
 - 38.6. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā;
 - 38.7. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību;
 - 38.8. sadarboties ar audzēkņu vecākiem un vispārizglītojošām skolām;
 - 38.9. celt savu vispārējo un profesionālo kvalifikāciju;
 - 38.10. izpildīt Skolas direktora rīkojumus;
 - 38.11. sniegt priekšlikumus mācību līdzekļu, inventāra, metodiskās literatūras iegādei, to pilnvērtīgai izmantošanai mācību procesā;
 - 38.12. kārtot mācību dokumentāciju un veikt normatīvajiem aktiem atbilstošus ierakstus;
 - 38.13. aktīvi piedalīties sabiedriskajā dzīvē, rūpēties par audzēkņu skaita saglabāšanu savā klasē.
- 39. Pedagoģam ir tiesības:*
- 39.1. piedalīties Skolas pašpārvaldē;

- 39.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadējo atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 39.3. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.
- 39.4. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
- 40. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai pedagogi var tikt apvienoti metodiskās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar nolikumu, to darbu organizē un vada Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.
- 41. *Skolas saimniecisko un citu darbinieku pienākumi:*
 - 41.1. ievērot darba kārtības noteikumus;
 - 41.2. saudzīgi izturēties pret Skolas materiālajām vērtībām;
 - 41.3. atbildēt par sava darba pienākumu kvalitatīvu izpildi.
- 42. *Skolas saimnieciskajiem un citiem darbiniekiem ir tiesības:*
 - 42.1. uz darba samaksu, kas nav mazāka par normatīvajos aktos noteikto minimālo mēneša darba algu (amatalgu);
 - 42.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 42.3. uz drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem;
 - 42.4. izteikt priekšlikumus Skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.

VI. AUDZĒKŅA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 43. Audzēkņa pienākumi:
 - 43.1. mācīties, lai iegūtu profesionālās ievirzes mūzikas vai mākslas izglītību;
 - 43.2. uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
 - 43.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
 - 43.4. cienīt Skolas tradīcijas;
 - 43.5. pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažādu veidu pasākumos;
 - 43.6. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām;
 - 43.7. attīstīt sapratni, cieņu, iecietību;
 - 43.8. veidot sava rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību mērķu sasniegšanā u.c.;
 - 43.9. saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru;
 - 43.10. aktīvi iesaistīties Skolas koncertdarbībā.
- 44. Audzēknim ir tiesības:
 - 44.1. apgūt mūzikas profesionālās ievirzes izglītības programmu;
 - 44.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 44.3. izglītošanas procesā izmantot bez maksas Skolas telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus;
 - 44.4. piedalīties sabiedriskajā darbībā;
 - 44.5. saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar izglītības ieguvu Skolā;
 - 44.6. uz personiskās mantas aizsardzību Skolā;
 - 44.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
 - 44.8. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura apguvē.

VII. SKOLAS PAŠPĀRVALDE

- 45. Skolas padomei ir konsultatīvs raksturs, tās darbību reglamentē Skolas padomes nolikums.
- 46. Skolas padomes sastāvā Skolas direktors, pedagogu pārstāvji, vecāku (aizbildņu) pārstāvji, Dibinātāja pārstāvji.
- 47. Skolas padomes sastāvu nosaka padomes nolikums. Skolas padomes vadītāju ievēl.
- 48. Skolas padomes funkcijas:

- 48.1. perspektīvo Skolas darbības virzienu izstrādāšana un Skolas attīstība;
- 48.2. nodrošina Skolas sadarbību ar izglītojamo vecākiem; ieteikumu pieņemšana par Skolas darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu.
- 48.3. ieteikumu pieņemšana būtisku mācību, audzināšanas, kā arī saimnieciskās un finansiālās darbības, audzēkņu un darbinieku materiālā nodrošinājuma un sadzīves jautājumu risināšanai.
49. Pedagoģiskā padome risina ar Skolas mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus. Tās darbību reglamentē Pedagoģiskās padomes nolikums. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors. Tās sastāvā ir visi Skolā strādājošie pedagogi, to sasauc ne retāk kā reizi semestrī un sēdes protokolē.
50. Pedagoģiskā padome:
 - 50.1. apspriež Skolas mācību un audzināšanas darba plānu, analizē tā izpildi;
 - 50.2. apspriež nodaļu, atsevišķu pedagogu un metodisko darbu, pedagogu kvalifikācijas celšanas gaitu, aktuālas profesionālās problēmas;
 - 50.3. apspriež un analizē metodisko dokumentu izpildes gaitu;
 - 50.4. analizē audzēkņu sekmes un disciplīnu, lemj par audzēkņu atskaitīšanu no Skolas;
 - 50.5. apspriež mācību programmu saturu, rekomendē izmaiņas tajā. Par izskatītajiem jautājumiem pieņem lēmumus, norādot izpildes termiņu un atbildīgo par lēmuma izpildi.
51. Lēmumu izpildi kontrolē mācību iestādes direktors, par to sistemātiski ziņojot pedagoģiskās padomes sēdē.

VIII. SKOLAS IEKŠĒJO KĀRTĪBU REGLAMENTĒJOŠO DOKUMENTU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

52. Skola saskaņā ar Skolas nolikumu izstrādā:
 - 52.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumus audzēkņiem – priekšlikumus var sniegt Pedagoģiskā padome;
 - 52.2. pedagoģiskās padomes nolikumu – priekšlikumus var sniegt Pedagoģiskā padome;
 - 52.3. metodiskās komisijas nolikumus – priekšlikumus var sniegt Pedagoģiskā padome;
 - 52.4. Skolas padomes nolikumu – priekšlikumus var sniegt Skolas padome;
 - 52.5. audzēkņu uzņemšanas noteikumus – priekšlikumus var sniegt pedagoģiskā padome;
 - 52.6. nolikumu par audzēkņu zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību, audzēkņu pārceļšanu nākošajā klasē, audzēkņu atskaitīšanu – priekšlikumus var sniegt pedagoģiskā padome;
 - 52.7. nolikumu par pedagogu darba kvalitāti - priekšlikumus var sniegt pedagoģiskā padome;
 - 52.8. nolikumu par vecāku līdzfinansējumu - priekšlikumus var sniegt pedagoģiskā padome;
 - 52.9. Darbinieku darba kārtības noteikumi;
 - 52.10. citus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus.
53. Visus Skolas iekšējo darbību reglamentējošos dokumentus apstiprina Skolas direktors.

IX. FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

54. Pedagogu darba samaksas finansēšanas avoti var būt:
 - 54.1. Valsts budžeta mērķdotācija pašvaldību profesionālās ievirzes izglītības pedagogu algām un obligātās sociālās apdrošināšanas iemaksām;
 - 54.2. vecāku līdzfinansējums;
 - 54.3. pašvaldības finansējums saimnieciskā personāla un pedagogu darba samaksai;

- 54.4. finanšu līdzekļi, ko saņem no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu, dāvinājumu veidā;
- 54.5. finanšu līdzekļi no maksas pakalpojumiem.
55. Skolas uzturēšanas finansēšanas avoti var būt:
- 55.1. pašvaldības finansējums;
- 55.2. vecāku līdzfinansējums;
- 55.3. finanšu līdzekļi, ko saņem no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu, dāvinājumu veidā.
- 55.4. finanšu līdzekļi no maksas pakalpojumiem.
56. Dibinātājs piešķir finanšu līdzekļus pašvaldības budžetā apstiprināta apmēra ietvaros.
57. Skola darbojas pašvaldības apstiprināta budžeta finanšu līdzekļu ietvaros un finanšu līdzekļus izlieto lietderīgi.
58. Finanšu uzskaites un atskaites kārtību Skolā nosaka spēkā esošie normatīvie akti.

X. SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

59. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu, kā arī atbilstoši Dibinātāja lēmumiem.
60. Skola ir tiesīga sniegt Dibinātāja apstiprinātos maksas pakalpojumus un ja tās netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai.
61. Skola paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un netraucē tās pamatuzdevumu veikšanai.

XI. REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

62. Skolu reorganizē un likvidē Dibinātājs saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

XII. SKOLAS NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

63. Skolas nolikumu apstiprina Dibinātājs. Priekšlikumus par nolikuma apstiprināšanu var iesniegt dibinātajam Skolas direktors.
64. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Dibinātājs. Priekšlikumus par grozījumiem Skolas nolikuma var iesniegt Skolas direktors.

XIII. PĀRĒJIE NOTEIKUMI

65. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, veic tā uzskaiti, izmanto, saglabā Skola, saskaņā ar Izglītības un zinātnes ministrijas metodiskajiem norādījumiem.
66. Saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem aktiem Skola kārtro lietvedību un Skolas arhīvu.
67. Skola noteiktā laikā sagatavo atskaites un iesniedz Pašvaldībai un Kultūras ministrijai vai citām iestādēm.

68. Skola savā darbībā ievēro skolu higiēnas normas un noteikumus.
69. Ugunsdrošību Skolā ievēro atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai
70. Darba drošību Skolā ievēro atbilstoši Darba aizsardzības likumam.

Viesītes Mūzikas un mākslas skolas direktore

I. Bartkeviča