



RUGĀJU NOVADA DOME

Reģistrācijas numurs 4271902812, Kurmenes iela 87A, Rugāji, Rugāju pagasts, Rugāju novads, LV 4570
Tālrunis 27868617, e-pasts: sportacentrs@rugaji.lv

APSTIPRINĀTS

Ar Rugāju novada domes
2016. gada 21. novembra lēmumu Nr.209

RUGĀJU NOVADA DOMES IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES NOLIKUMS

Rugāju novada Rugāju pagastā

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
15. panta pirmās daļas 4. punktu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pantu,
Izglītības likuma 17. pantu, 18. panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rugāju novada domes Izglītības pārvalde (turpmāk – pārvalde) ir Rugāju novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) iestāde, kas darbojas saskaņā ar pašvaldības nolikumu un šo nolikumu, īstenojot pašvaldības funkcijas izglītībā.

2. Lēmumu par pārvaldes izveidošanu, reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Rugāju novada dome (turpmāk – Dome), pamatojoties uz tās Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas atzinumu.

3. Pārvalde ir tieši pakļauta pašvaldības izpilddirektoram.

4. Pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes saistošos noteikumus, lēmumus un rīkojumus.

5. Pārvalde ir patstāvīga sava darba organizēšanā, iekšējo normatīvo dokumentu un darbinieku funkcionālo pienākumu izstrādē.

6. Pārvaldes funkcionālā pakļautībā ir visas pašvaldības dibinātās izglītības iestādes.

7. Pārvaldes pedagoģiskā pārraudzībā var būt fizisko un juridisko personu dibinātās (privātās) pirmsskolas, vispārējās un interešu izglītības iestādes / grupas.

8. Pārvalde var īstenot citu novadu pašvaldību deleģētās funkcijas izglītības jomā atbilstīgi pašvaldību savstarpēji noslēgtiem līgumiem.

II. Pārvaldes darbības mērķis un funkcijas

9. Pārvaldes darbības mērķis ir nodrošināt Rugāju novada iedzīvotāju tiesības uz pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iegūšanu, tiesības uz profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmu apgūšanu, neformālās izglītības un mūžizglītības programmu apguvi.

10. Mērķa sasniegšanai pārvalde īsteno sekojošas funkcijas:

10.1. izstrādā un īsteno izglītības stratēģiju Rugāju novadā;

10.2. nosaka prioritātes izglītības jomā;

- 10.3. realizē Domes lēmumus izglītībā;
- 10.4. seko normatīvo aktu izglītības jomā ievērošanai novadā;
- 10.5. nodrošina izglītības iestāžu institucionālo attīstību atbilstīgi iedzīvotāju vajadzībām un pašvaldības iespējām;
- 10.6. sekmē izglītības iestāžu telpu, iekārtu un mācību materiālās bāzes efektīvu izmantošanu, finanšu resursu piesaisti un racionālu apsaimniekošanu.

III. Pārvaldes uzdevumi

11. Uzdevumi izglītības attīstības plānošanas dokumentu izstrādē un to īstenošanā:
 - 11.1. izstrādā priekšlikumus pašvaldības izglītības iestāžu tīkla, pārvaldes darba attīstībai, izglītības iestāžu dibināšanai, reorganizācijai vai slēgšanai;
 - 11.2. izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Domē Rugāju novada izglītības attīstības plānošanas un citus Domes iekšējos un ārējos normatīvos aktus savas kompetences ietvaros;
 - 11.3. piedalās pašvaldības attīstības plānošanas dokumentu izstrādē un savas kompetences ietvaros nodrošina to īstenošanu;
 - 11.4. organizē un koordinē pašvaldības izglītības iestāžu stratēģiju / attīstības plānu izstrādi saskaņā ar pašvaldības attīstības plānošanas dokumentiem;
 - 11.5. izglītības, jaunatnes un sporta jomās sadarbojas ar valsts un pašvaldību institūcijām, tām sniedz priekšlikumus par nepieciešamajiem grozījumiem normatīvajos aktos, izstrādā normatīvo aktu projektus izglītības jomā;
 - 11.6. sagatavo lēmumu projektus, sniedz priekšlikumus un atzinumus Domes komitejām un Domei izglītības, sporta un jaunatnes politikas jautājumos;
 - 11.7. organizē Domes lēmumu un Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas atzinumu izglītības jautājumos izpildi.
12. Uzdevumi izglītības jautājumu pārraudzībā un izvērtēšanā:
 - 12.1. veic obligātā izglītības vecuma bērnu uzskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 12.2. Domes noteiktajā kārtībā organizē vietu piešķiršanu pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs;
 - 12.3. konsultē bērnu vecākus (personas, kas realizē aizgādību) par iespēju bērniem iegūt izglītību pašvaldības administratīvajā teritorijā; sniedz konsultatīvu palīdzību ģimenēm bērnu audzināšanā;
 - 12.4. koordinē un pārrauga pašvaldības izglītības un izglītības atbalsta iestāžu darbību, izglītību reglamentējošo normatīvo aktu un citu tiesību aktu ievērošanu tajās;
 - 12.5. veic izglītības iestāžu darba rezultātu izvērtējumu un izstrādā priekšlikumus darba uzlabošanai;
 - 12.6. pārrauga izglītības iestāžu vadības darbu, sniedz atbalstu akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai izglītības iestādēs;
 - 12.7. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniedz pārskatu par veikto darbu Domes Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejai.
13. Uzdevumi mācību procesa un metodiskā darba organizēšanā:
 - 13.1. nodrošina izglītības programmu pieprasījuma un piedāvājuma sabalansētību izglītības iestādēs;
 - 13.2. nodrošina izglītības programmu īstenošanas uzraudzību, izvērtē darba procesa rezultātus un veic nepieciešamos pasākumus izglītības kvalitātes nodrošināšanai;
 - 13.3. 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 (turpmāk – IZM) par nepieciešamajiem grozījumiem un papildinājumiem

tajos;

13.4. pārtrauga un nodrošina valsts pārbaudes darbu, t.sk. centralizēto eksāmenu, organizēšanu;

13.5. lemj par izglītojamo atbrīvošanu no valsts pārbaudījumiem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

13.6. sadarbībā ar metodisko komisiju vadītājiem organizē novada līmeņa mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus, skates, veic to rezultātu apkopošanu un analīzi;

13.7. atbalsta izglītojamo piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, projektos un sporta sacensībās;

13.8. atbilstīgi kompetencei sniedz metodisko palīdzību izglītības iestādēm; koordinē un nodrošina metodisko darbu;

13.9. sadarbojas ar Balvu novada pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta pārvaldi un var sadarboties ar citu pašvaldību izglītības pārvaldes iestādi, organizējot pedagogu metodisko darbību, apzinot labāko pedagogu pieredzi un popularizējot to;

13.10. saskaņā ar normatīvo aktu prasībām nodrošina pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas procesu.

14. Uzdevumi tālākizglītības un profesionālās pilnveides sekmēšanā:

14.1. sekmē pieaugušo izglītības un mūžizglītības politikas uzdevumu īstenošanu, veic pieaugušo neformālās izglītības programmu licencēšanu;

14.2. atbalsta pedagogiem nepieciešamās izglītības iegūšanu un profesionālo kvalifikāciju un sekmē pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi;

14.3. nodrošina pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmu izvērtēšanu un saskaņošanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

14.4. nodrošina bērnu un jauniešu karjeras izglītību.

15. Uzdevumi atbalsta sistēmas nodrošināšanā:

15.1. sekmē izglītības iestāžu atbalsta personāla (psihologu, sociālo pedagogu, speciālo pedagogu, logopēdu, medicīnas darbinieku un cita) darbību izglītības iestādēs;

15.2. pārtrauga ilgstoši slimojošo izglītojamo izglītošanu ārpus izglītības iestādes;

15.3. veicina izglītojamo ar īpašām un speciālām vajadzībām iekļaušanu vispārējās un speciālās izglītības programmās un iestādēs; nodrošina izglītības ieguvī izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām (atbilstoši veselības stāvoklim, kas ietekmē izglītības ieguves veidu) speciālās izglītības iestādēs, pirmsskolas izglītības grupās bērniem ar speciālām vajadzībām, speciālās izglītības klasēs, kā arī internātskolās Ministru kabineta noteiktajā kārtībā un apmērā;

15.4. nodrošina pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību un pieejamību bērniem ar speciālām vajadzībām.

16. Uzdevumi interešu izglītības un jauniešu iniciatīvu īstenošanā:

16.1. koordinē un pārtrauga bērnu un jauniešu interešu izglītību;

16.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izsniedz licences interešu izglītības programmu īstenošanai;

16.3. veicina izglītības, jaunatnes, sporta, interešu izglītības un ārpusstundu pasākumu norisi;

16.4. sekmē jauniešu līdzdalību izglītības iestāžu pašpārvaldēs, jaunatnes organizācijās, jauniešu iniciatīvu grupās un brīvprātīgajā darbā;

16.5. sekmē pašvaldības jauniešu iesaistīšanos vietēja, reģionāla, valsts un starptautiska mēroga pasākumos, projektos un programmās;

16.6. pašvaldības kompetences ietvaros realizē valsts jaunatnes politiku;

16.7. attīsta vienotu jaunatnes politikas jautājumu koordinēšanu pašvaldībā;

16.8. sekmē atbalstu jauniešu iniciatīvām un iesaistei brīvprātīgajā darbā;

16.9. veicina atbalstu bērnu nometnēm.

17. Uzdevumi bērnu tiesību aizsardzības sekmēšanā:

17.1. savas kompetences ietvaros sekmē bērnu tiesību aizsardzības izglītības jomā nodrošināšanas pārraudzību;

17.2. nodrošina bērnu tiesību aizsardzību izglītības jomā;

17.3. veicina starpinstitucionālo un starpprofesionālo sadarbību bērnu tiesību un interešu aizsardzības nodrošināšanā;

17.4. savas kompetences ietvaros veicina atbalsta sistēmas veidošanu un atbalsta nodrošināšanu sociālās atstumtības riskam pakļautajiem bērniem un jauniešiem;

17.5. sniedz metodisko palīdzību bērnu uzraudzības pakalpojumu sniedzējiem.

18. Uzdevumi finanšu un materiālo līdzekļu nodrošināšanā:

18.1. veicina pārraudzībā esošo pašvaldības izglītības iestāžu nodrošināšanu ar mācību līdzekļiem un metodiskajiem materiāliem;

18.2. veicina izglītības iestāžu uzturēšanas izdevumu tāmes projekta sagatavošanu, nodrošina dotāciju un valsts mērķdotāciju sadali, kontrolē racionālu izmantošanu;

18.3. izstrādā priekšlikumus valsts mērķdotāciju sadalei un seko līdzekļu racionālai izmantošanai;

18.4. nodrošina pašvaldību savstarpējos norēķinus izglītības jomā;

18.5. sekmē Eiropas Savienības fondu un citu finanšu instrumentu finansējuma piesaisti izglītības, jaunatnes un sporta jomu attīstībai;

18.6. apkopo un analizē izglītības iestāžu finanšu un statistiskās atskaites.

19. Uzdevumi citu funkciju veikšanā:

19.1. atbild par statistikas datu iegūšanu un apstiprināšanu / saskaņošanu novada līmenī Valsts izglītības informācijas sistēmas (turpmāk – VIIS) datu bāzē normatīvo aktu noteiktajā kārtībā;

19.2. kontrolē izglītības iestāžu datu bāzes uzturēšanu un aktualizāciju VIIS;

19.3. administrē citas datu bāzes normatīvo aktu noteiktajā kārtībā, veido pašvaldībai nepieciešamās izglītības informācijas bāzes, apkopo datus par novada izglītības iestādēm;

19.4. nodrošina stingrās uzskaites izglītības dokumentu veidlapu saņemšanu, uzskaiti, glabāšanu un iznīcināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

19.5. pārrauga profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs;

19.6. atbilstoši kompetencei izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības;

19.7. veic citas normatīvajos aktos noteiktās pašvaldību funkcijas izglītības jomā.

III. Pārvaldes tiesības

20. Pieprasīt un saņemt informāciju no pašvaldības izglītības iestādēm, citām valsts un privātajām izglītības iestādēm un organizācijām, pašvaldības institūcijām, sabiedriskajām organizācijām, juridiskajām un fiziskajām personām savas kompetences jautājumos.

21. Piedalīties izglītības iestāžu ārējā vērtēšanā un izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā, sniegt konsultācijas akreditācijā konstatēto nepieciešamo uzlabojumu veikšanai.

22. Sniegt priekšlikumus līdzdalībai valsts vai starptautiskos projektos izglītības un jaunatnes jomās.

23. Piedalīties pašvaldības un Domes institūciju sēdēs un sanāksmēs, kurās tiek izskatīti ar izglītības un jaunatnes jomām, pārvaldi vai izglītības iestādēm saistīti jautājumi.

24. Apmeklēt izglītības iestādes, ūkties ar to amatpersonām, darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem.

25. Sasaukt pašvaldības izglītības iestāžu darbinieku sanāksmes.

26. Veidot darba grupas, piedalīties Domes izveidoto konsultatīvo padomju, komisiju, kas izskata izglītības jautājumus, darbā.
27. Izteikt priekšlikumus IZM un pašvaldībai izglītības iestāžu darbinieku un izglītojamo, kā arī pārvaldes darbinieku morālai un materiālai stimulēšanai.
28. Izvirzīt apbalvošanai pašvaldības iestāžu darbiniekus, izglītojamos, interešu izglītības kolektīvus.
29. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apbalvot pašvaldības izglītības iestāžu darbiniekus un izglītojamos ar pārvaldes atzinības rakstiem, diplomiem un citām balvām.
30. Ierosināt veikt grozījumus ar izglītības jomu saistītajos pašvaldības normatīvajos aktos.
31. Izstrādāt pārvaldes organizēto pasākumu nolikumus un ierosināt izmaiņas citu iestāžu/organizāciju, kas rīko pasākumus Rugāju novadā vai ar domes atbalstu, nolikumos.
32. Sniegt atzinumus par procesiem izglītības jomā Rugāju novadā.
33. Sagatavot rīkojumu projektus par izglītības iestāžu darba organizāciju un metodiskus norādījumus izglītības iestādēm saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un IZM norādījumiem.
34. Sniegt maksas pakalpojumus atbilstoši domē apstiprinātajam maksas pakalpojumu cenrādī.

IV. Pārvaldes darba organizācija

35. Pārvaldes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Dome.
36. Pārvaldes vadītāju pieņem darbā un atbrīvo no darba ar Domes lēmumu.
37. Pārvaldes vadītājs:
- 37.1. plāno, organizē un vada pārvaldes darbību, atbild par pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi atbilstoši savām funkcijām un tiesībām;
- 37.2. pārstāv pārvaldi pašvaldības un tās iestāžu sēdēs, pasākumos, sanāksmēs;
- 37.3. plāno pārvaldes budžetu un seko tā izpildei;
- 37.4. organizē pārvaldē lietvedības un statistikas uzskaiti atbilstoši pašvaldības iekšējā normatīvajā aktā par lietvedību paredzētajai kārtībai;
- 37.5. nodrošina pārvaldes darbības tiesiskumu.
38. Pārvalde savu funkciju izpildei un uzdevumu veikšanai iesaista citas pašvaldības struktūrvienības un iestādes.
39. Pārvaldes darbinieki darbojas saskaņā ar darba līgumiem, amatu aprakstiem, rīkojumiem un ir atbildīgi par savu pienākumu veikšanu.
40. Pārvaldes struktūru un darbinieku skaitu nosaka pašvaldības izpilddirektors.

V. Pārvaldes darbības tiesiskuma nodrošinājuma mehānisms

41. Darbinieka, pārvaldes vadītāja faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot atbilstīgu iesniegumu pašvaldības izpilddirektoram.
42. Pārvaldes amatpersonas izdotos administratīvos aktus var apstrīdēt Domē.

VI. Noslēguma jautājumi

43. Atzīt par spēku zaudējušu Rugāju novada domes 2010. gada 19. janvāra nolikumu „Rugāju novada domes Izglītības pārvaldes nolikums” (protokols Nr.1, 1.§).

Domes priekšsēdētāja

S. Kapteine