



# ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9 -1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,  
tālrunis 67935803, e-pasts: [novads@kekava.lv](mailto:novads@kekava.lv)

---

**Apstiprināts**  
ar Ķekavas novada domes  
2021.gada 22.decembra sēdes  
lēmumu Nr. 41. (protokols Nr. 24/2021.)

## Ķekavas novada sporta skolas

### NOLIKUMS

Ķekavas pagastā, Ķekavas novadā

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo  
un otro daļu un Profesionālās izglītības likuma  
17.panta pirmo daļu*

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Profesionālās ievirzes sporta skola “Ķekavas novada sporta skola” (turpmāk tekstā – iestāde) ir Ķekavas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kura īsteno bērnu un jauniešu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas.
2. Iestādes juridiskā adrese: Nākotnes iela 1a, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123.
3. Dibinātāja juridiskā adrese: Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123.
4. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi likumi, normatīvie akti, kā arī šis nolikums.
5. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde.
6. Iestādes darbības nodrošināšanai saistītās grāmatvedības un iepirkumu funkcijas tiek īstenotas centralizēti un to nodrošina dibinātāja iestāde “Ķekavas novada centrālā administrācija”.
7. Iestāde izmanto Ķekavas novada izglītības iestāžu un citu sporta institūciju sporta bāzes.
8. Savas darbības nodrošināšanai iestāde ir tiesīga izstrādāt reglamentus, kas papildus reglamentē konkrētu iestādes darbības sfēru. Šie reglamenti nedrīkst būt pretrunā ar šo nolikumu.
9. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

#### II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

10. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības mērķu sasniegšanu – veselās, fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības veidošanu, kas ir motivēta aktīvam, kustīgam dzīvesveidam

un apzinās sporta pozitīvo ietekmi cilvēka personības veidošanas procesā; nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtību orientācijas veidošanos sportā.

11. Iestādes darbības pamatvirziens ir profesionālās ievirzes sporta izglītība.
12. Iestādes uzdevumi:
  - 12.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes sportā;
  - 12.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
  - 12.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos audzēknim pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
  - 12.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
  - 12.5. sadarboties ar audzēkņu likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
  - 12.6. nodrošināt talantīgajiem bērniem un jauniešiem augstākās sporta meistarības pilnveidošanas iespējas;
  - 12.7. komplektēt mācību – treniņu grupas, nodrošināt šo grupu darbu, veikt atlasī, sagatavot audzēkņus Latvijas nacionālajām izlasēm;
  - 12.8. popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu;
  - 12.9. nodrošināt audzēkņiem Valsts apmaksātas padziļinātās profilaktiskās medicīniskās veselības pārbaudi;
  - 12.10. organizēt sporta pasākumus un sacensības;
  - 12.11. nodrošināt pedagogu tālākizglītību.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

13. Iestāde īsteno ar dibinātāju saskaņotas, licencētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas.
14. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas un citas licencētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

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

15. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības un Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti un dibinātāja lēmumi.
16. Audzēkņu uzņemšana iestādē notiek saskaņā ar dibinātāja noteikumiem. Audzēkņu pārceļšana nākamajā grupā vai atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes direktora apstiprinātiem noteikumiem.
17. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus audzēkņu uzņemšanai sporta izglītības programmās, pārbaudot audzēkņa vispārējo fizisko sagatavotību un fiziskos dotumus attiecīgajā sporta veidā.
18. Iestādē audzēkņus uzņem pēc bērna likumiskā pārstāvja iesnieguma, trenera iesnieguma, ārsta atļaujas un bērna fotogrāfijas iesniegšanas.
19. Iestādes darba formas:

- 19.1. praktiskas un teorētiskas nodarbības;
  - 19.2. nodarbības ar grupu vai tās daļu;
  - 19.3. individuālās nodarbības;
  - 19.4. meistarības sacensību un masu pasākumu organizēšana un piedalīšanās tajos;
  - 19.5. sporta meistarības pilnveidošana mācību – treniņu un vasaras nometnēs;
  - 19.6. talantīgu jauniešu atlase un viņu individuālo spēju attīstīšana.
20. Mācību darba pamatforma ir mācību treniņu nodarbība atbilstoši mācību programmai.
  21. Profesionālās ievirzes izglītības apguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzes ilgumu profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
  22. Iestādes mērķauditorija ir bērni un jaunieši vecumā no 5 līdz 25 gadiem.
  23. Iestādes mācību gada sākums un beigas tiek noteiktas katru gadu, saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem. Iestādē nodarbības var organizēt arī skolēnu brīvlaikos, ņemot vērā sporta veida specifiku.
  24. Vecāku līdzfinansējuma maksa brīvai cīņai, peldēšanai, vieglatlētikai, mākslas vingrošanai un regbijam tiek iekasēta no 1.septembra līdz 31.maijam, riteņbraukšanā- saskaņā ar mācību treniņu grafiku.
  25. Iestāde organizē darbu pēc pedagogu iesniegta un ar direktoru saskaņota nodarbību grafika, ar kuru tiek iepazīstināti pedagogi, audzēkņi un audzēkņu likumiskie pārstāvji. Izmaiņas nodarbību grafikā rakstiski iesniedz pedagogi iestādes direktoram. Izmaiņas var izdarīt iestādes direktors, direktora vietnieks mācību darbā vai cita ar direktora rīkojumu norīkota persona.
  26. Audzēkņu sasniegumu vērtēšana notiek sistemātiski, saskaņā ar profesionālās ievirzes izglītības programmā noteiktajiem kritērijiem.
  27. Lēmumu par audzēkņu pārceļšanu nākamajā mācību grupā pieņem iestādes pedagogiskā padome, ko ar rīkojumu apstiprina iestādes direktors. Ja audzēkņa sasniegumi neatbilst noteiktajiem kritērijiem, viņam ir tiesības atkārtoti apgūt iepriekšējā mācību gada programmu. Audzēknim ir tiesības viena gada laikā apgūt vairāku gadu programmas, ja viņš ir izpildījis attiecīgo programmu prasības.  
Audzēkņiem, kuri pilnībā apguvuši profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu, iesniedz Ministru kabineta noteiktajā kārtībā apstiprinātu izglītības dokumentu.
  28. Audzēkņi no iestādes atskaita, pamatojoties uz audzēkņa likumiskā pārstāvja vai audzēkņa iesniegumu, ja tas ir sasniedzis 18 gadu vecumu, vai trenera iesniegumu.

## **V. Direktora un direktora vietnieka pienākumi un tiesības**

29. Iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā vai atbrīvo no amata dibinātāja dome. Darba līgumu ar iestādes direktoru slēdz dibinātāja izpilddirektors.
30. Par iestādes direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
31. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

32. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par profesionālās ievirzes sporta izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
33. Iestādes darbību nodrošina iestādes administrācija un tās darbinieki, kas nodrošina iestādes darbības nepārtrauktību dibinātāja, kā arī direktora nomaiņas gadījumā.
34. Iestādes direktoram ir vietnieks mācību darbā, kurš prombūtnes laikā aizvieto iestādes direktoru un nodrošina kvalitatīvu izglītības procesa organizāciju un norisi iestādē.

#### **VI. Iestādes pedagogu un citu darbinieku pienākumi un tiesības**

35. Iestādes pedagogiem ir jābūt normatīvo aktu prasībām atbilstoši izglītībai.
36. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
37. Iestādes administrācijas darbinieku tiesības un pienākumi noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

#### **VII. Audzēkņu pienākumi un tiesības**

38. Audzēkņu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
39. Audzēkņiem ir tiesības piedalīties iestādes padomē.

#### **VIII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un tās kompetence**

40. Direktoram ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
41. Iestādē tiek izveidotas šādas pašpārvaldes institūcijas:
  - 41.1. iestādes padome;
  - 41.2. iestādes pedagoģiskā padome.
42. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums. Iestādes padomes sastāvā var būt:
  - 42.1. Iestādes direktors;
  - 42.2. pedagogu pārstāvji;
  - 42.3. audzēkņu pārstāvji;
  - 42.4. audzēkņu likumiskie pārstāvji.
43. Iestādes pedagoģisko padomi vada iestādes direktors. Tās sastāvā ir visi iestādē strādājošie pedagogi. Tās darbību reglamentē iestādes pedagoģiskās padomes reglaments.
44. Iestādes padomei un pedagoģiskai padomei ir konsultatīvs raksturs.

#### **IX. Iestādes kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

45. Iestāde, saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto, patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:

- 45.1. attīstības plānu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar iestādes pedagoģisko padomi un dibinātāju;
  - 45.2. mācību gada plānu un grozījumus tajā apstiprina direktors;
  - 45.3. izglītības programmas apstiprina direktors, saskaņojot ar dibinātāja iestādes "Ķekavas novada centrālā administrācija" Izglītības, kultūras un sporta pārvaldi un dibinātāju, tās licencē Izglītības kvalitātes valsts dienests, grozījumus apstiprina direktors Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
  - 45.4. nodarbību sarakstus apstiprina direktors;
  - 45.5. iestādes lietu nomenklatūru un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar Siguldas zonālo valsts arhīvu.
46. Iestāde saskaņā ar nolikumu izstrādā iestādes iekšējo kārtību reglamentējošus dokumentus pēc nepieciešamības.
  47. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina direktors.
  48. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina direktors.
  49. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus izstrādā direktors, konsultējoties ar pedagogiem.
  50. Iestādes padomes reglamentu un grozījumus izdod padome, saskaņojot ar direktoru.
  51. Iestādes pedagogu un citu amata vienību sarakstu sagatavo direktors un saskaņo ar dibinātāju.
  52. Treniņu nodarbību sarakstus sastāda un izmaiņas tajā veic sporta veidu treneri, apstiprina direktors.
  53. Tarifikāciju sastāda un izmaiņas tajā veic direktors, saskaņojot ar dibinātāja iestādes "Ķekavas novada centrālā administrācija" Izglītības, kultūras un sporta pārvaldi.

## **X. Rīkojumus par iestādes darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod direktors.**

### **Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

54. Iestādes finansēšanas avoti var būt:
  - 54.1. valsts budžeta līdzekļi - mērķdotācija, saskaņā ar gadskārtējo likumu par valsts budžetu;
  - 54.2. dibinātāja budžeta līdzekļi;
  - 54.3. vecāku līdzfinansējums;
  - 54.4. ziedojumi un dāvinājumi no juridiskajām un fiziskajām personām.
55. Tiesības rīkoties ar finanšu līdzekļiem, saskaņā ar dibinātāja apstiprināto budžetu, ir iestādes direktoram.
56. Par iestādes finansiālo līdzekļu izlietojumu, pamatlīdzekļu un citu materiālo vērtību stāvokli direktors atskaitās dibinātājam.

### **XI. Iestādes saimnieciskā darbība**

57. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto.
58. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes direktors, saskaņojot ar dibinātāju, dibinātāja vārdā ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām civiltiesiskus darījumus, slēgt līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu, piegādi un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

59. Iestāde var sniegt ārpus mācību - treniņu nodarbību darba vai citus maksas pakalpojumus, kas netraucē profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanu.
60. Iestāde paralēli pamatuzdevumiem var veikt saimniecisko darbību, kas nav pretrunā spēkā esošajiem normatīviem aktiem.
61. Iestāde, atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem, ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot audzēkņu un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus un uzaicinot citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

## **XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

62. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.
63. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

## **XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

64. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
65. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes padomes, pedagogiskās padomes, direktora vai dibinātāja priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.
66. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

## **XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem**

67. Iestāde sadarbojas ar dibinātāja iestādes “Ķekavas novada centrālā administrācija” Izglītības, kultūras un sporta pārvaldi, lai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavotu valsts statistikas pārskatu un pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizētu informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.
68. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.
69. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina audzēkņu drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu un civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
70. Iestādes izdotu administratīvu aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam – Ķekavas novada pašvaldība, Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123.

71. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē iestādes nolikums, kas apstiprināts ar Ķekavas novada domes 2019.gada 28.marta sēdes lēmumu Nr.4 (protokols Nr.7).

Sēdes vadītājs: (PARAKSTS\*) J.Žilko

**\*ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU  
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.**