



JŪRMALAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS

Jūrmalā

2022. gada 18. augustā

Nr. _____ **68**
(protokols Nr. 13, 15. punkts)

Izglītības pārvaldes nolikums

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 1. punktu un likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Jūrmalas valstspilsētas administrācijas (turpmāk – Centrālā administrācija) Izglītības pārvaldes (turpmāk - pārvalde) uzdevumus, tiesības un struktūru.
2. Pārvalde ir Centrālās administrācijas struktūrvienība, kas ir tieši pakļauta Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības izpilddirektoram (turpmāk – izpilddirektors).
3. Pārvalde savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.
4. Pārvaldes mērķis ir gādāt par iedzīvotājiem noteikto tiesību nodrošinājumu izglītības ieguvei Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība), sniegt organizatorisku un metodisku palīdzību pašvaldības izglītības iestādēm izglītības programmu īstenošanā.
5. Pārvaldē ir šādas nodaļas – Izglītības attīstības nodaļa, Vispārējās izglītības nodaļa, Profesionālās, interešu un tālākizglītības nodaļa un Jūrmalas Iekļaujošās izglītības attīstības centrs.
6. Šī nolikuma 11.1., 11.4. un 11.6. apakšpunktos noteikto uzdevumu izpildē Jūrmalas Iekļaujošās izglītības attīstības centra funkcionālā pakļautībā ir Jūrmalas domes dibinātās iestādes – Jūrmalas Vaivaru pamatskola (reģistrācijas Nr. 2912901441) un Jūrmalas pirmsskolas izglītības iestāde “Bitīte” (reģistrācijas Nr. 2901902126).

II. Pārvaldes uzdevumi

7. Pārvaldes uzdevumi:
 - 7.1. nodrošināt pašvaldības teritorijā dzīvojošiem bērniem un jauniešiem pirmsskolas, pamatzglītības, vidējās izglītības iegūšanu;
 - 7.2. veicināt profesionālās ievirzes, interešu izglītības, mūžizglītības un pieaugušo neformālās izglītības pieejamību;

- 7.3. izstrādāt un realizēt pašvaldības stratēģiskos un politikas plānošanas dokumentus izglītības jomā;
- 7.4. izstrādāt priekšlikumus efektīvai pašvaldības izglītības iestāžu institucionālai attīstībai atbilstoši iedzīvotāju vajadzībām un pašvaldības iespējām;
- 7.5. kontrolēt un pārraudzīt pašvaldības padotībā esošo izglītības iestāžu darba tiesiskumu;
- 7.6. nodrošināt pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas darbību un veikt iekļaujošās izglītības atbalsta darbību;
- 7.7. aktualizēt Valsts izglītības informācijas sistēmas reģistrus, nodrošināt informācijas pieejamību par izglītības iespējām pašvaldībā atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 7.8. noteikt kārtību, kādā pārvaldes pārraudzībā esošās izglītības iestādes finansējamas no valsts budžeta;
- 7.9. sniegt organizatorisko un metodisko palīdzību izglītības procesa nodrošināšanā pašvaldības izglītības iestādēs;
- 7.10. analizēt attīstības tendences un sasniegumus izglītībā, sagatavot publisko gada pārskatu izglītībā un sniegt priekšlikumus sekmīgai izglītības politikas īstenošanai;
- 7.11. pārraudzīt bērnu tiesību aizsardzību pašvaldībā;
- 7.12. piedalīties ar izglītību saistītu projektu izstrādē un īstenošanā;
- 7.13. atbildēt par pašvaldības izglītības iestāžu veikto pedagoģisko darbinieku tarifāciju atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 7.14. administrēt pārvaldei piešķirtos pašvaldības budžeta līdzekļus, nodrošinot racionālu un lietderīgu to izmantošanu atbilstoši apstiprinātajam budžetam;
- 7.15. pārraudzīt izglītības metodisko darbu pašvaldības izglītības iestādēs;
- 7.16. atbildēt par izglītības jomā izdoto pašvaldības saistošo noteikumu un lēmumu izpildi.

III. Nodaļu uzdevumi

8. Izglītības attīstības nodaļas uzdevumi:
 - 8.1. analizēt un uzraudzīt pašvaldības izglītības iestāžu darbību, izglītības procesa kvalitāti, izstrādāt priekšlikumus izglītības iestāžu darba uzlabošanai, nodrošināt normatīvo aktu ievērošanu pašvaldības izglītības iestādēs un sniegt metodisko palīdzību;
 - 8.2. analizēt izglītības attīstības tendences pašvaldībā, izstrādāt izglītības attīstības programmu, normatīvos aktus un citus dokumentus atbilstoši pārvaldes kompetencei;
 - 8.3. izstrādāt pārvaldes gada darba plānu, saskaņot pašvaldības izglītības iestāžu attīstības programmas, apstiprināt izglītības iestāžu darba plānus mācību gadam;
 - 8.4. izstrādāt priekšlikumus par valsts piešķirto līdzekļu sadali pārvaldes padotībā esošo iestāžu pedagogu algām, kontrolēt to racionālu izmantošanu atbilstoši pašvaldības izglītības iestādei apstiprinātajai mērķdotācijai pedagogu atlīdzībai un apstiprinātajam budžetam;
 - 8.5. izstrādāt priekšlikumus par valsts piešķirto līdzekļu sadali izglītības iestāžu interešu izglītības un profesionālās ievirzes izglītības pedagogu algām;
 - 8.6. sagatavot priekšlikumus iepirkumu organizēšanai, tajā skaitā iepirkumu specifikācijas, par pārvaldes kompetencē esošiem jautājumiem, kā arī sagatavot domes lēmumu un rīkojumu projektus izglītības jomā;

- 8.7. piedalīties pašvaldības budžeta projekta izstrādē pārvaldes kompetences jautājumos;
 - 8.8. apkopot valsts statistikas datus izglītības jomā, iesniegt tos attiecīgajās iestādēs;
 - 8.9. nodrošināt bērnu un jauniešu nometņu organizāciju un darbību vasaras periodā;
 - 8.10. pārstāvēt pašvaldību kā projektu pieteicēju Eiropas Savienības struktūrfondu finansējuma saņemšanai un citu ārvalstu projektu līdzekļu piesaistei atbilstoši savai kompetencei;
 - 8.11. pārraudzīt bērnu tiesību ievērošanu pašvaldībā atbilstoši pārvaldes kompetencei;
 - 8.12. pārraudzīt un kontrolēt ilgstoši slimojošo izglītojamo izglītošanu ārpus izglītības iestādes;
 - 8.13. nodrošināt nodaļas dokumentācijas uzglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un domes noteiktajai lietu nomenklatūrai.
9. Vispārējās izglītības nodaļas uzdevumi ir:
- 9.1. nodaļas kompetences ietvaros pārraudzīt licencētajās vispārējās izglītības programmās noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanu pašvaldības izglītības iestādēs;
 - 9.2. piedalīties pašvaldības izglītības iestāžu un izglītības programmu akreditācijā un vispārējās izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā;
 - 9.3. saskaņot vispārējās izglītības pedagoģisko darbinieku tarifāciju un pārbaudīt to atbilstību normatīvo aktu prasībām;
 - 9.4. nodrošināt valsts pārbaudes darbu, tai skaitā centralizēto eksāmenu, organizēšanu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
 - 9.5. sadarbībā ar citām institūcijām organizēt un koordinēt mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus un citus pasākumus;
 - 9.6. veicināt un saskaņot izglītības programmu izstrādi un īstenošanu izglītības iestādēs;
 - 9.7. kontrolēt un pārraudzīt pašvaldības padotībā esošo vispārējās izglītības iestāžu darba kvalitāti;
 - 9.8. kontrolēt un pārraudzīt izglītojamo ēdināšanas pakalpojuma kvalitāti izglītības iestādēs, sniegt metodisku atbalstu ēdināšanas pakalpojumu pieejamības nodrošināšanai un sagatavot nodaļas kompetencē esošo iepirkumu dokumentāciju;
 - 9.9. koordinēt un nodrošināt sadarbību ar privātajām izglītības iestādēm;
 - 9.10. piedalīties ar vispārējo izglītību saistītu projektu izstrādē un īstenošanā;
 - 9.11. nodrošināt informācijas apmaiņu ar valsts un pašvaldības iestādēm par vispārējās izglītības jautājumiem;
 - 9.12. nodrošināt bērnu reģistrāciju pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 9.13. nodrošināt nodaļas dokumentācijas uzglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un domes noteiktajai lietu nomenklatūrai.
10. Profesionālās, interešu un tālākizglītības nodaļas uzdevumi ir:
- 10.1. kontrolēt un pārraudzīt pašvaldības padotībā esošo profesionālās ievirzes un interešu izglītības iestāžu darba tiesiskumu;
 - 10.2. koordinēt izglītības un jaunatnes pasākumus un interešu izglītību;
 - 10.3. koordinēt pašvaldības teritorijā esošo izglītības jomā strādājošo darbinieku profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu un tālākizglītību;
 - 10.4. sniegt organizatorisko un metodisko palīdzību izglītības procesa nodrošināšanā profesionālās ievirzes, interešu un tālākizglītības programmu īstenošanā;

- 10.5. īstenot pašvaldības politiku pieaugušo izglītībā;
- 10.6. piedalīties profesionālās ievirzes izglītības iestāžu, izglītības programmu akreditācijā un vadītāju profesionālās darbības novērtēšanā;
- 10.7. saskaņot interešu izglītības un profesionālās ievirzes izglītības pedagoģisko darbinieku tarifikāciju un pārbaudīt to atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 10.8. izvērtēt un saskaņot pedagogu tālākizglītības programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 10.9. piedalīties ar interešu, profesionālās ievirzes un tālākizglītību saistītu projektu izstrādē un īstenošanā;
- 10.10. nodrošināt nodaļas dokumentācijas uzglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un domes noteiktajai lietu nomenklatūrai;
- 10.11. pārraudzīt mācību jomu koordinatoru – mācīšanās konsultantu darbu;
- 10.12. apzināt un popularizēt labāko pedagogu metodiskā darba pieredzi.
11. Jūrmalas Iekļaujošās izglītības attīstības centra uzdevumi:
 - 11.1. veikt izglītojamā spēju un attīstības līmeņa pedagoģisko diagnostiku;
 - 11.2. noteikt izglītojamajam pedagoģiskā atbalsta pasākumus individualizēta izglītības pakalpojuma saņemšanai;
 - 11.3. izstrādāt izglītojamajam individuālā izglītības plāna mērķus un pārraudzīt plāna īstenošanu;
 - 11.4. nodrošināt metodisku un konsultatīvu pašvaldības apmaksātu speciālistu (logopēds, psihologs, speciālais pedagogs, nepieciešamības gadījumā citi speciālisti) atbalstu pašvaldības teritorijā deklarētam izglītojamajam, viņa vecākiem, pašvaldības izglītības iestāžu izglītojamajiem un viņu vecākiem, pedagogiem un izglītības iestāžu atbalsta komandas speciālistiem;
 - 11.5. sagatavot speciālistu atzinumus par izglītojamā izpētes rezultātiem un ieteikumiem izglītojamā mācību procesa organizēšanai;
 - 11.6. pēc pieprasījuma nodrošināt atbalsta un konsultāciju sniegšanu pašvaldības iestādēm par šādiem jautājumiem:
 - 11.6.1. kā strādāt ar izglītojamo ar attīstības un/vai uzvedības traucējumiem;
 - 11.6.2. kā sadarboties ar izglītojamā vecākiem;
 - 11.6.3. kā attīstīt un virzīt izglītojamā karjeras izglītību sadarbībā ar iespējamajiem darba devējiem.
 - 11.7. organizēt un piedalīties starptautiskos vai nacionālos projektos un pieredzes apmaiņas programmās;
 - 11.8. popularizēt iekļaujošās izglītības labās prakses piemērus;
 - 11.9. iekļaujošās izglītības nodrošināšanai sadarboties ar citām institūcijām;
 - 11.10. organizēt pedagoģiski medicīniskās komisijas darbu;
 - 11.11. nodrošināt Jūrmalas Iekļaujošās izglītības attīstības centra dokumentācijas uzglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un domes noteiktajai lietu nomenklatūrai;
 - 11.12. Jūrmalas Iekļaujošās izglītības attīstības centra kompetences ietvaros nodrošināt iekļaujošās izglītības īstenošanu pašvaldības izglītības iestādēs.

IV. Pārvaldes tiesības

12. Pārvaldei ir tiesības:
 - 12.1. lūgt un saņemt no visām Centrālās administrācijas struktūrvienībām, pašvaldības padotībā esošajām iestādēm, kapitālsabiedrībām, biedrībām un nodibinājumiem jebkuru pārvaldes uzdevumu veikšanai nepieciešamo

- informāciju un dokumentus, kā arī paskaidrojumus no minēto institūciju amatpersonām;
- 12.2. iesniegt priekšlikumus Centrālās administrācijas darba uzlabošanai jautājumos, kas ietilpst pārvaldes kompetencē;
 - 12.3. sadarboties ar Centrālās administrācijas struktūrvienībām un pašvaldības iestādēm pašvaldības darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas un izglītošanas jautājumos;
 - 12.4. saskaņot pārvaldes pārraudzībā esošo iestāžu amatu sarakstus un budžeta projektus;
 - 12.5. pārstāvēt Centrālo administrāciju un piedalīties dažādās apspriedēs, semināros,ursos un konferencēs par pārvaldes kompetencē esošajiem jautājumiem;
 - 12.6. iepazīties ar ārpus pašvaldības esošo izglītības pārvalžu un izglītības iestāžu darba pieredzi.

V. Pārvaldes vadība un struktūra

13. Pārvaldi vada pārvaldes vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Pārvaldes vadītājs ir tieši pakļauts izpilddirektoram. Ar pārvaldes vadītāju uzsāk un izbeidz darba tiesiskās attiecības izpilddirektors, apstiprina pieņemšanu un atbrīvošanu no amata – Jūrmalas dome. Izpilddirektors saskaņo pārvaldes vadītāja kandidatūru ar Jūrmalas domes priekšsēdētāju.
14. Pārvaldes vadītājs ir atbildīgs par pārvaldes uzdevumu un Jūrmalas domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
15. Pārvaldes vadītāja prombūtnes laikā pārvaldes darbu vada ar izpilddirektora rīkojumu norīkots pārvaldes nodaļas vadītājs.
16. Pārvaldes vadītājs lemj par nodaļām uzticamo pienākumu sadali un organizē pārvaldei noteikto uzdevumu izpildi.
17. Nodaļu vada attiecīgās nodaļas vadītājs, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstos. Nodaļas vadītājs ir tieši pakļauts pārvaldes vadītājam. Pēc pārvaldes vadītāja ieteikuma nodaļas vadītāju pieņem darbā un atlaiž no darba izpilddirektors, apstiprina pieņemšanu un atlaišanu no amata - Jūrmalas dome.
18. Nodaļas vadītājs nosaka nodaļas darbinieku pienākumu sadali un organizē nodaļai noteikto uzdevumu izpildi.
19. Nodaļas vadītājs ir atbildīgs par nodaļai noteikto uzdevumu un Jūrmalas domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora, pārvaldes vadītāja rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
20. Nodaļas vadītājam ir tieši pakļauti nodaļas darbinieki.

VI. Darbinieku tiesības un pienākumi

21. Darbinieka amata pienākumi ir noteikti amata aprakstā, ko apstiprina izpilddirektors.
22. Darbinieks saskaņā ar šo nolikumu pilda citus izpilddirektora noteiktus līdzīga rakstura un kvalifikācijas uzdevumus.
23. Ja darbinieks saņēmis tiešu uzdevumu no Jūrmalas domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka vai izpilddirektora, viņš par to informē nodaļas vai pārvaldes vadītāju.

VII. Noslēguma jautājumi

24. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Jūrmalas pilsētas domes 2015. gada 22. janvāra nolikumu Nr. 1 „Izglītības pārvaldes nolikums”.

25. Par šī nolikuma savlaicīgu aktualizēšanu ir atbildīgs pārvaldes vadītājs.

Priekšsēdētājs

(paraksts*)

G. Truksnis

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU