



RĪGAS DOME

Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67012222, e-pasts: riga@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2024. gada 3. jūlijā

Nr. RD-24-441-no
(prot. Nr. 124, 55. §)

Bērnu un jauniešu centra “Rīgas Skolēnu pils” nolikums

Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 8. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 16. panta otro daļu, 28. pantu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka Bērnu un jauniešu centra “Rīgas Skolēnu pils” (turpmāk – Centrs) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.

2. Centrs ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) dibināta un Pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta (turpmāk – Departaments) pakļautībā esoša interešu izglītības iestāde, kas īsteno interešu izglītības programmas, kā arī veic interešu izglītības metodisko, organizatorisko un informatīvo darbību.

3. Centra darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums un citi normatīvie akti, kā arī Pašvaldības izdotie tiesību akti un Centra nolikums.

4. Centru reorganizē un likvidē Rīgas dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju un iesniedzot iesniegumu par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtos Izglītības iestāžu reģistru.

5. Centrs ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tam ir sava simbolika, zīmogs ar Rīgas pilsētas ģerboņa attēlu un Centra pilnu nosaukumu, kā arī noteikta parauga veidlapas. Centrs saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.

6. Centra juridiskā adrese: Krišjāņa Barona iela 99, Rīga, LV-1012.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

7. Centra interešu izglītības programmu (turpmāk – Programmas) īstenošanas vietu adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS) Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

8. Centrā saskaņā ar Departamentā saskaņotu un Centra direktora apstiprinātu reglamentu darbojas struktūrvienība – Rīgas Skolu muzejs.

9. Centrs, saskaņojot ar Departamentu, ir tiesīgs izveidot arī citas struktūrvienības.

II. Centra darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

10. Centra darbības mērķis ir izglītojamo personības, kompetenču, radošuma un talantu attīstības veicināšana atbilstoši vecumam un interesēm, radot iespējas praktiskās pieredzes iegūšanai, sekmīgai karjeras izvēlei, aktīvai pilsoniskai līdzdalībai un jēgpilnai brīva laika pavadīšanai, kā arī Rīgas izglītības vēstures mantojuma pētīšana, saglabāšana un popularizēšana.

11. Centra darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

12. Centra galvenie uzdevumi ir:

12.1. organizēt bērnu un jauniešu interešu izglītību, radot iespējas viņu intelektuālajai attīstībai, individuālo kompetenču (iemaņu, prasmju, spēju) attīstībai un personības izaugsmei, interešu un talantu izkopšanai, pašizglītībai, jaunradei un karjeras izvēlei;

12.2. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;

12.3. izstrādāt un īstenot Programmas, nodrošinot to pieejamību un daudzveidību;

12.4. veicināt bērnu un jauniešu lietderīgu brīvā laika pavadīšanu, tajā skaitā organizējot bērnu nometnes un interešu izglītības pasākumus;

12.5. sekmēt bērnu un jauniešu ar funkcionālajiem traucējumiem, sociālā riska grupas bērnu un jauniešu iesaistīšanu Programmās, veicinot viņu integrēšanos sabiedrībā;

12.6. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu interešu izglītības programmas apguvi;

12.7. apkopot Centra pedagogu inovatīvo darba pieredzi, veicināt pedagogu tālākizglītības iespējas, kā arī metodisko darbu un didaktisko materiālu izstrādi;

12.8. veikt interešu izglītības organizatorisko un informatīvo darbu;

12.9. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par VIIS saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību Centra tīmekļvietnē;

12.10. koordinēt Departamenta pakļautībā esošo izglītības iestāžu muzeju darbību un sniegt metodisko atbalstu, kā arī organizēt citus attīstību veicinošus pasākumus, tajā skaitā muzeju pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmu īstenošanu, izglītojošu, metodisku materiālu izstrādāšanu, sagatavošanu un izplatīšanu;

12.11. racionāli un efektīvi izmantot Centram piešķirtos finanšu resursus;

12.12. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos Centra uzdevumus.

III. Īstenojamās izglītības programmas un izglītības procesa organizācija

13. Centrs īsteno Programmas atbilstoši VIIS noteiktajām tematiskajām interešu izglītības jomām un apakšjomām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Programmas īstenošanas ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā Programma.

14. Izglītības procesa organizāciju Centrā nosaka Izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Departamenta rīkojumi, Centra iekšējie normatīvie akti un citi Centra direktora izdotie tiesību akti un lēmumi.

15. Izglītības process Centrā ietver Programmu īstenošanu un izglītojamo audzināšanu.

16. Mācību darba organizācijas pamatforma ir pulciņa (grupas) nodarbība. Nodarbības ilgums ir 40 minūtes, pirmsskolas vecuma bērniem – var būt 30 minūtes.

17. Nodarbības Centrā var notikt septiņas dienas nedēļā.

18. Mācību darba nepārtrauktības nodrošināšanai izglītojamo rudens, ziemas, pavasara, vasaras brīvdienās Centrs var rīkot nometnes, kā arī citus pasākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

19. Pulciņu (grupu) skaitliskais sastāvs un stundu skaits tiek noteikts atbilstoši Programmas saturam un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Izglītojamo meistarības pilnveidei Centrs var organizēt individuālo darbu.

20. Centra mērķauditorija ir bērni un jaunieši līdz 25 gadu vecumam.

21. Interešu izglītība ir brīvprātīga. Izglītojamo uzņemšana Centrā, atskaitīšana, kā arī pulciņu (grupu) komplektēšana un apstiprināšana notiek saskaņā ar Centra iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar Departamentu, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

22. Centra darba organizāciju nosaka Centra iekšējās darba kārtības noteikumi.

23. Izglītības procesa organizēšanai nepieciešamās dokumentācijas nodrošināšanai Centrs izmanto elektronisko skolvadības sistēmu.

24. Mācību procesu Centrā nodrošina pedagogi ar normatīvo aktu prasībām atbilstošu izglītību un profesionālo kvalifikāciju.

25. Centrs var īstenot pedagogu profesionālās kompetences pilnveides programmas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

26. Centrā darbojas Pedagoģiskā padome, kas izskata, analizē un apspriež ar Centra mācību un audzināšanas darbu saistītus jautājumus, kā arī pieņem attiecīgus lēmumus.

27. Pedagoģisko padomi vada Centra direktors, un tās sastāvā ir visi Centrā strādājošie pedagogi. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs. Tās darbību un kompetenci nosaka Centra direktora apstiprināts Pedagoģiskās padomes reglaments.

IV. Centra vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

28. Centru vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Rīgas dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Darba līgumu ar Centra direktoru slēdz Departamenta direktors. Centra direktora profesionālās darbības novērtēšana notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

29. Centra direktora kompetence noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā un citos normatīvajos aktos, Centra nolikumā, darba līgumā un amata aprakstā. Centra direktors vada Centra attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par Centra darbību un Programmu īstenošanu.

30. Centra direktora pienākumi:

- 30.1. atbildēt par izglītības procesa organizāciju Centrā;
- 30.2. nodrošināt likumu, citu normatīvo aktu, Rīgas domes normatīvo aktu, Departamenta rīkojumu ievērošanu un izpildi Centrā;
- 30.3. pieņemt darbā un atlaist no darba Centra darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī noteikt darbinieku pienākumus un tiesības, deleģēt uzdevumu veikšanu;
- 30.4. pieņemt darbā pedagogus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām;
- 30.5. organizēt Centra iekšējo normatīvo aktu izstrādi un nodrošināt to izpildi;
- 30.6. organizēt Centra dokumentu un arhīva pārvaldību, tostarp veicot personu datu apstrādi;
- 30.7. vadīt Centra Pedagoģisko padomi;
- 30.8. risināt ar Centram nepieciešamo telpu nodrošinājumu saistītus jautājumus;
- 30.9. atbilstoši savai kompetencei izdot rīkojumus un dot norādījumus Centra darbiniekiem;
- 30.10. atbildēt par izglītojamo veselībai nekaitīgas un drošas vides radīšanu Centrā un tā organizētajos pasākumos;
- 30.11. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 30.12. atbildēt par apstiprināto finanšu līdzekļu izlietošanu atbilstoši izdevumu tāmei;
- 30.13. pildīt citus normatīvajos aktos minētos pienākumus;
- 30.14. sadarboties ar valsts un pašvaldību iestādēm, vecākiem un nevalstiskajām organizācijām u. c. Centra darbības nodrošināšanai un izglītības kvalitātes paaugstināšanai.

31. Centra direktora tiesības:

- 31.1. deleģēt Centra darbiniekiem konkrētu uzdevumu un funkciju veikšanu;
- 31.2. izraudzīties darba formas un metodes sava darba veikšanai;
- 31.3. kontrolēt Centra darbinieku darba pienākumu izpildi un pieprasīt pārskatus par darbu;
- 31.4. stimulēt Centra darbiniekus kvalitatīvam un radošam darbam saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

31.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt un saņemt informāciju, kā arī metodisku palīdzību no valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām un starptautiskajām organizācijām Centra darba nodrošināšanai;

31.6. pārstāvēt Centru valsts un pašvaldību iestādēs, nevalstiskajās organizācijās, visu līmeņu tiesās, kā arī sadarboties ar privātpersonām;

31.7. izteikt augstākstāvošajās institūcijās ierosinājumus normatīvo aktu un izglītības politikas pilnveidei;

31.8. izvēlēties savas profesionālās meistarības pilnveides formas;

31.9. izmantot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

32. Centra direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu Centra darbības organizāciju. Centra direktors nosaka pamatprasības Centra direktora vietnieku profesionālajai attīstībai. Centra direktora vietnieku tiesības un pienākumi noteikti darba līgumos un Centra direktora apstiprinātos amatu aprakstos.

33. Centra pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

34. Centra citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Centra citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

35. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Centra iekšējos normatīvajos aktos.

36. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību Centrā un tā rīkotajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VI. Centra darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

37. Centra darbības tiesiskumu nodrošina Centra direktors.

38. Centra darbinieka faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Centra direktoram.

39. Centra direktora izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Departamenta direktoram.

VII. Centra iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

40. Centrs saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī Centra nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod Centra iekšējos normatīvos aktus.

41. Centra iekšējos normatīvos aktus izdod Centra direktors bez saskaņošanas ar Departamentu, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.

VIII. Centra saimnieciskā darbība

42. Centrs, ja tas netraucē Programmu īstenošanu, var sniegt šādus maksas pakalpojumus:

42.1. telpu iznomāšana;

42.2. inventāra un iekārtu iznomāšana;

42.3. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

43. Centra darbības nodrošināšanai Centra direktors atbilstoši normatīvajiem aktiem ir tiesīgs slēgt privāttiesiskus līgumus, ievērojot Departamenta noteikto kārtību.

44. Centra saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Centra telpu un teritorijas apsaimniekošana.

IX. Centra finansēšanas avoti un kārtība

45. Centra finansēšanas avoti:

45.1. valsts budžeta līdzekļi;

45.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

45.3. papildu finanšu līdzekļi.

46. Pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts un pašvaldības budžeta līdzekļiem.

47. Centra uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana un saimnieciskā (tehniskā) personāla darba samaksa tiek nodrošināta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

48. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un noteiktajā kārtībā.

49. Centra finanšu līdzekļu aprīte ir centralizēta, Centra finanšu plānošanas procesu un budžeta izpildes administrēšanu nodrošina Departamenta Finanšu pārvalde.

50. Centra direktors organizē un nodrošina Centra darbību budžetā paredzēto un Centra tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

X. Noslīguma jautājums

51. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas domes 2014. gada 29. aprīļa nolikumu Nr. 71 “Bērnu un jauniešu centra “Rīgas Skolēnu pils” nolikums” (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas domes 2019. gada 28. augusta nolikumu Nr. 102).

Rīgas domes priekšsēdētājs

V. Ķirsis