



AGRA DAŅIĻEVIČA DEJU SKOLA  
Reģ. Nr. 3372802659, Lāčplēša iela 106 k-1, Rīga, LV-1003,  
singita.danilevica@gmail.com, tel. 29410450

APSTIPRINU  
Agra Daniļeviča deju skolas  
direktore S.Daņiļeviča  
Rīgā, 2025.gada 19.februārī

## **Agra Daņiļeviča deju skolas nolikums**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma  
22.panta pirmo un otro daļu,  
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu, 17.pantu

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka **Agra Daņiļeviča deju skolas** (turpmāk – profesionālās ievirzes izglītības iestāde) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju.
2. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde ir **SIA Dance** (turpmāk – dibinātājs) pakļautībā esoša izglītības iestāde, kura īsteno profesionālās ievirzes izglītības programmas.
3. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes juridiskais statuss ir juridiskas personas dibināta iestāde.
4. Profesionālās ievirzes izglītības iestādei ir konts bankā.
5. Profesionālās ievirzes izglītības iestādei var būt sava simbolika (logo, vimpelis)
6. Profesionālās ievirzes izglītības iestādei juridiskā adrese ir Siguldas nov., Lēdurgas pag., "Putni", LV-4012.

### **II. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi**

7. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot profesionālās ievirzes izglītības programmas, nodrošināt valsts audzēkņu prasmju, spēju attīstīšanu atbilstoši viņu vecumam, interesēm un vajadzībām.
8. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
9. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes pamatuzdevumi:
  - 9.1. izstrādāt un īstenot izglītības un metodiskā darba programmas;

- 9.2. organizēt un radīt optimālus apstākļus audzēkņu intelektuālajai attīstībai, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai un radošam darbam, profesijas izvēlei;
- 9.3. nodrošināt iespēju iegūt profesionālo izglītību, kā arī vispārējās zināšanas un prasmes;
- 9.4. sekmēt audzēkņu ar speciālām vajadzībām iesaistīšanu profesionālās ievirzes izglītības iestādes darbībā, veicināt viņu integrēšanos sabiedrībā;
- 9.5. veikt profesionālās ievirzes izglītības organizatoriski metodisko un informatīvo darbu;
- 9.6. organizēt profesionālas ievirzes izglītības pasākumus;
- 9.7. izstrādāt un īstenot pedagogu profesionālās pilnveides;
- 9.8. racionāli izmantot izglītībai iedalītos finansu līdzekļus.

### **III. Īstenojamās izglītības programmas**

10. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde var īstenot šādas izglītības programmas:
  - 10.1. dejas māksla – klasiskā deja, modernā deja, laikmetīgā deja, mūsdienu deja, džeza deja, hip-hop deja, improvizācija, ritmika, dejas teātra pamati;
  - 10.2. mūzika – sitamo instrumentu pamati, vokālā mūzika;
  - 10.3. aktiermāksla;
  - 10.5. citas izglītības programmas.
11. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde, saskaņojot ar dibinātāju, var īstenot arī citas izglītības programmas.

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

12. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes izglītības procesa organizāciju nosaka Izglītības likums un citi ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi profesionālās ievirzes izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes pamatdarbības forma ir grupu nodarbības, kas notiek:
  - 13.1.saskaņā ar profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora apstiprinātām profesionālās ievirzes izglītības programmām un nodarbību sarakstu;
  - 13.2. drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai;
  - 13.3. vienas nodarbības ilgums ir 40 minūtes.
14. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes nodarbības notiek piecas / sešas dienas nedēļā un mācību slodze nedrīkst pārsniegt:
  - 14.1. pamatizglītības pakāpē 12 stundas nedēļā;
  - 14.2. mācību slodze dienā nedrīkst pārsniegt 4 stundas.
15. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde organizē darbu ar audzēkņiem visu kalendāro gadu.
16. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes mērķauditorija ir:
  - 16.1. bērni un jaunieši no 9 līdz 16 gadu vecumam;
17. Pulciņu (grupu) skaitlisko sastāvu un nepieciešamo stundu skaitu nosaka atbilstīgi darbības jomai, programmu saturam un normatīvajiem aktiem.
18. Audzēkņu uzņemšana profesionālās ievirzes izglītības iestādē notiek saskaņā ar dibinātāja noteikto kārtību.

## **V. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

19. Profesionālās ievirzes izglītības iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

20. Direktora kompetence noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, darba līgumā un šajā nolikumā. Direktors vada profesionālās ievirzes izglītības iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.

21. Direktora pienākumi un tiesības:

21.1. nodrošināt ārējo normatīvo aktu izpildi un profesionālās ievirzes izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu, ievērošanu un izpildi;

21.2. pieņemt darbā un atbrīvot no darba darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, noteikt darbinieku pienākumus un tiesības, darba samaksu un materiālās stimulēšanas sistēmu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

21.3. izveidot profesionālās ievirzes izglītības iestādes struktūru un apstiprināt struktūrvienību reglamentus;

21.4. savu pilnvaru ietvaros atbildēt par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu, organizēt un plānot iestādes saimniecisko un finansiālo darbību;

21.5. pārstāvēt iestādes intereses valsts un sabiedriskajās iestādēs;

21.6. nodrošināt elektronisko reģistru uzturēšanu atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmas izstrādātajai programmatūrai; nodrošināt informācijas sniegšanu pēc valsts un pašvaldības institūciju pieprasījuma;

21.7. pildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus;

21.8. sadarboties ar sabiedriskajām organizācijām, iestādēm, uzņēmumiem, izglītojamajiem, vecākiem, Skolas padomi u.c. Skolas pašpārvaldes iestāžu darbības nodrošināšanai, izglītības kvalitātes paaugstināšanai, izglītojamo karjeras izpētei un virzīšanai;

21.9. vadīt iestādes pedagoģisko padomi un iestādes darbību kopumā;

21.10. pieņemt darbā savus vietniekus, pedagogus un citus darbiniekus, noteikt viņu pienākumus un tiesības;

21.11. deleģēt pedagogiem un darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu;

21.12. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām iestādes nolikumā paredzētajos darbības virzienos.

22. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes direktora vietnieki nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un pasākumu norisi.

23. Vispārīgās pedagogu tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā.

24. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes tehniskā personāla pienākumi un tiesības ir noteiktas konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

## **VI. Audzēkņu pienākumi un tiesības**

25. Vispārīgās audzēkņu tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, profesionālās ievirzes izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumos u.c. normatīvajos aktos.

## **VII. Pedagoģiskā padome**

26. Profesionālās ievirzes izglītības iestādē darbojas Pedagoģiskā padome, kas izskata, analizē, izstrādā un ierosina priekšlikumus ar iestādes mācību un audzināšanas darbu saistītajos jautājumos.

27. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors. Tās sastāvu, darbību un kompetenci nosaka iestādes direktora apstiprināts Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

### **VIII. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

28. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde patstāvīgi izstrādā iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.

29. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod iestādes direktors bez saskaņošanas ar dibinātāju, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

### **IX. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana un administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana**

30. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot profesionālās ievirzes izglītības iestādē, dibinātājam adresētu iesniegumu.

### **X. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes saimnieciskā darbība**

31. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde var sniegt šādus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu:

- 31.1. telpu iznomāšana;
- 31.2. inventāra, iekārtu iznomāšana;
- 31.3. maksas pulciņu nodarbības;
- 31.4. profesionālās ievirzes izglītības iestādes organizētās izglītojošās nometnes;
- 31.5. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

32. Atbilstoši normatīvajiem aktiem iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai un ir paredzēts iestādes nolikumā.

33. Profesionālās ievirzes izglītības iestādē saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

### **XI. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība**

34. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde finansēšanas avoti:

- 34.1. audzēkņu/audzēkņu pārstāvju finanšu līdzekļi;
- 34.2. valsts budžeta līdzekļi;
- 34.3. papildu finanšu līdzekļi.

35. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes mācību līdzekļu izmaksas, saimnieciskos izdevumus un citus nepieciešamos izdevumus sedz no dibinātāja līdzekļiem.

36. Pedagoģiem, kuri īsteno no valsts budžeta līdzekļiem finansētās programmas, darba algu aprēķina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

37. Pašvaldība nodrošina tās padotībā esošo izglītības iestāžu saimniecisko, tehnisko un medicīnas darbinieku darba samaksu.

38. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, attīstībai, mācību līdzekļu, aprīkojuma iegādei un darbinieku atalgojumam.

39. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka iestādes direktors.

## **XII. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība**

40. Grozījumus profesionālās ievirzes izglītības iestādes nolikumā var ierosināt dibinātājs, Pedagoģiskā padome un direktors.

41. Grozījumus profesionālās ievirzes izglītības iestādes nolikumā apstiprina dibinātājs.

## **XIII. Profesionālās ievirzes izglītības iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

42. Profesionālās ievirzes izglītības iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

## **XIV. Noslēguma jautājumi**

43. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem profesionālās ievirzes izglītības iestāde kārtro lietvedību (dokumentāciju) un iestādes arhīvu.

44. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde noteiktā laikā sagatavo atskaites (gada pārskatu), ievērojot normatīvajos aktos noteikto.

45. Profesionālās ievirzes izglītības iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:

45.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;

45.2. attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.

Direktore

(Singita Daņiļeviča\*)

\*ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠIEM ELEKTRONISKAJIEM PARAKSTIEM UN SATUR  
LAIKA ZĪMOGUS