Limbažos

**APSTIPRINĀTS**

ar Limbažu novada domes

29.09.2016. sēdeslēmumu

(protokols Nr.20, 4.§)

*GROZĪJUMI izdarīti ar*

*Limbažu novada domes 24.05.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 34.§)*

**LIMBAŽU BĒRNU UN JAUNIEŠU CENTRA**

**NOLIKUMS**

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma*

*22.panta pirmo daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Limbažu bērnu un jauniešu centrs (turpmāk – Iestāde) ir Limbažu novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) iestāde, kura īsteno interešu izglītības programmas un veic interešu izglītības organizatoriski metodisko un informatīvo darbību.
3. Iestādi dibinājusi, reorganizē un likvidē Limbažu novada dome (turpmāk – Dome). Lēmumu par Iestādes reorganizāciju, likvidāciju pieņem Dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.
4. Iestāde ir Limbažu novada pašvaldības padotībā un pārraudzībā.
5. Iestāde saimniecisko jautājumu risināšanā sadarbojas ar Pašvaldību, profesionālās sfēras jautājumos – ar Pašvaldības Izglītības un kultūras nodaļu.

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 24.05.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 34.§))*

1. Iestādei ir struktūrvienība – Jauniešu centrs: jaunatnes politikas īstenošanai, neformālās izglītības apguvei un brīvā laika lietderīgai izmantošanai.
2. Iestāde ir juridiska persona, kurai ir savs zīmogs un noteikta parauga veidlapas.
3. Iestādei ir sava simbolika – logo, struktūrvienībai ir sava simbolika – logo.
4. Iestādes juridiskā adrese ir: Rīgas iela 19, Limbaži, LV-4001, struktūrvienības adrese: Rīgas iela 23, Limbaži, LV-4001.
5. **Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un pamatuzdevumi**
6. Iestādes darbības mērķis ir audzēkņu prasmju, spēju attīstīšana, atbilstoši viņu vecumam, interesēm un vajadzībām.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
8. Iestādes pamatuzdevumi:
	1. izstrādāt un īstenot interešu izglītības un metodiskā darba programmas;
	2. organizēt interešu izglītību, radot optimālus apstākļus audzēkņu intelektuālajai attīstībai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai un radošam darbam, profesijas izvēlei;
	3. sekmēt audzēkņu lietderīgu brīvā laika pavadīšanu un nometņu organizēšanu;
	4. īstenot darbu ar jaunatni Limbažu novadā atbilstoši Jaunatnes likuma un citu spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, organizēt pašvaldības jaunatnes politikas stratēģiju, nodrošināt Jauniešu centra darbu;
	5. nodrošināt jaunatnes lietu speciālista darbu un tā pieejamību jaunatnei, koordinēt Limbažu novada jauniešu domes darbu;
	6. sekmēt audzēkņu ar speciālām vajadzībām iesaistīšanu Iestādes darbībā, veicināt viņu integrēšanos sabiedrībā;
	7. veikt interešu izglītības organizatoriski metodisko un informatīvo darbu;
	8. organizēt interešu izglītības pasākumus Limbažu novadā;
	9. izstrādāt un īstenot pedagogu profesionālās pilnveides un pieaugušo neformālās izglītības programmas normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
9. **Iestādē īstenojamās izglītības programmas**
10. Iestāde īsteno šādas programmas:
	1. kultūrizglītības programmu;
	2. *(izslēgts ar Limbažu novada domes 24.05.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 34.§))*
	3. tehniskās jaunrades programmu;
	4. *(izslēgts ar Limbažu novada domes 24.05.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 34.§))*
	5. pedagogu profesionālās pilnveides programmu;
	6. metodiskā darba programmu;
	7. darbs ar jaunatni jaunatnes politikas īstenošanai.
11. Iestāde, saskaņojot ar Pašvaldību, var īstenot arī citas izglītības programmas.
12. Iestāde var realizēt neformālās pieaugušo izglītības programmas kultūrizglītības jomā.
13. **Izglītības procesa organizācija**
14. Iestādes izglītības procesa organizāciju nosaka Izglītības likums un citi normatīvie akti, Iestādes Darba kārtības noteikumi, Iestādes Iekšējās kārtības noteikumi, un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.
15. Iestādes pamatdarbības forma ir pulciņu, klubu, studiju un individuālās apmācības nodarbības, kas notiek:
	1. saskaņā ar Iestādes direktora apstiprinātām interešu izglītības programmām un nodarbību sarakstu;
	2. saskaņā ar nodarbības ilgumu – 40 minūtes skolas vecuma audzēkņiem un – 30 minūtes pirmsskolas vecuma audzēkņiem.
16. Iestādes nodarbības notiek piecas dienas nedēļā.
17. Iestāde organizē darbu ar audzēkņiem visu kalendāro gadu:
	1. brīvdienās un brīvlaikos Iestāde strādā pēc atsevišķa plāna un organizē darbu ar jaunu vai mainīgu audzēkņu sastāvu;
	2. Iestāde var organizēt nodarbības arī citās Pašvaldības iestādēs.
18. Iestādes mērķauditorija ir:
	1. bērni un jaunieši no 1,6 gadu līdz 25 gadu vecumam;
	2. pieaugušie bez vecuma ierobežojuma;
	3. Jauniešu centra mērķauditorija ir jaunieši vecumā no 13 līdz 25 gadiem.
19. Pulciņu (grupu) skaitlisko sastāvu un nepieciešamo stundu skaitu nosaka atbilstīgi darbības jomai, programmu saturam un normatīvajiem aktiem.
20. Pedagogs, saskaņā ar Interešu izglītības programmu ievērojot normatīvos aktus nosaka apmācības formas un metodes un ir atbildīgs par sava darba rezultātiem.
21. Audzēkņu uzņemšana interešu izglītības iestādē notiek saskaņā ar Domes apstiprināto kārtību.
22. Jauniešu centra pamatdarbības forma ir brīvais apmeklējums: semināri, lekcijas, radošās darbnīcas un citas aktivitātes, un tā darba laiks ir piecu darba dienu nedēļa, brīvdienās – pēc speciāla pasākumu grafika.
23. Iestāde sniedz maksas un bezmaksas pakalpojumus, atbilstoši Domes noteiktajai kārtībai.
24. **Iestādes darbinieku tiesības un pienākumi**
25. Iestādi vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Domes normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
26. Direktora kompetence noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, darba līgumā un šajā nolikumā. Direktors vada Iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu.
27. Direktora pienākumi un tiesības:
	1. nodrošināt ārējo normatīvo aktu izpildi un Iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādāšanu, ievērošanu un izpildi;
	2. pieņemt darbā un atbrīvot no darba Iestādes darbiniekus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, noteikt darbinieku pienākumus un tiesības, darba samaksu un materiālās stimulēšanas sistēmu saskaņā ar normatīvajiem aktiem, Pašvaldības noteiktā budžeta ietvaros;
	3. savu pilnvaru ietvaros atbildēt par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālu izlietošanu, organizēt un plānot Iestādes saimniecisko un finansiālo darbību;
	4. savu pilnvaru ietvaros plānot un lemt par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu;
	5. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām šajā Nolikumā paredzētajos darbības virzienos;
	6. kontrolēt Iestādes darbinieku darbu un pieprasīt tā izpildi, atbilstoši spēkā esošo normatīvu prasībām;
	7. ieteikt apbalvošanai Iestādes darbiniekus par kvalitatīvu un radošu darbību Pašvaldības noteiktajos gadījumos un kārtībā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
	8. prasīt un saņemt konsultācijas un informāciju par izglītības problēmām no Izglītības un zinātnes ministrijas, Pašvaldības, Pašvaldības Izglītības un kultūras nodaļas un citām ar izglītības jomu saistītām institūcijām;

*(grozījumi izdarīti ar Limbažu novada domes 24.05.2018. sēdes lēmumu (protokols Nr.10, 34.§))*

* 1. iesniegt priekšlikumus ar Iestādes darbu, izglītošanas procesu saistītu jautājumu risināšanai Pašvaldībai un citās institūcijās;
	2. piedalīties Pašvaldības institūciju sēdēs, kuras risina ar Iestādes darbību saistītus jautājumus;
	3. nodrošināt Iestādes pašpārvaldes institūciju izveidi un darbību;
	4. noteikt atbildīgo par elektronisko reģistru uzturēšanu atbilstoši Valsts izglītības informācijas sistēmas izstrādātajai programmatūrai;
	5. nodrošināt informācijas sniegšanu pēc valsts un pašvaldības institūciju pieprasījuma;
	6. pildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus;
	7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt Iestādes intereses valsts un sabiedriskajās institūcijās;
	8. nodrošināt sanitāri higiēnisko prasību, darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu.
1. Direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikti amata aprakstā, kas pievienoti direktora darba līgumam un ir neatņemama tā sastāvdaļa.
2. Direktora pienākumus direktora prombūtnes laikā veic Iestādes direktora vietnieks.
3. Iestādes direktora vietnieks nodrošina kvalitatīvu izglītošanas procesa organizāciju un pasākumu norisi Iestādē.
4. Direktors nosaka pamatprasības direktora vietnieka profesionālajai atbilstībai, pienākumus un tiesības, kas noteikti attiecīgajā darba līgumā un amata aprakstā, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
5. Jaunatnes lietu speciālists – Jauniešu centra vadītājs nodrošina:
	1. Jauniešu centra darbību, reglamentējošo dokumentu izstrādi un to izpildi;
	2. Jauniešu centra darbības un jaunatnes politikas stratēģijas izstrādi un īstenošanu Limbažu novadā;
	3. ikgadējā Jauniešu centra darba plāna izstrādi un izpildi;
	4. organizē Jauniešu centra saimniecisko darbību;
	5. dalību projektu konkursos jaunatnes politikas īstenošanai.
6. Iestādes pedagogu un citu darbinieku (kopā saukti – darbinieki) tiesības un pienākumi:
	1. Iestādes darbiniekus pieņem darbā un atbrīvo no darba direktors;
	2. Iestādes pedagoģisko darbinieku tiesības un pienākumi izglītošanas procesā noteikti Izglītības likumā un citos izglītības jomu reglamentējošos normatīvajos aktos, Iestādes darba kārtības noteikumos, darba līgumā, amata aprakstā;
	3. Iestādes darbinieku darba tiesiskās attiecības direktors nosaka atbilstoši Darba likuma prasībām, papildus nosakot, ka attiecībā uz Iestādes darbiniekiem (izņemot pedagoģiskos darbiniekus) piemērojami arī Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma noteikumi;
	4. Detalizēti Iestādes darbinieku tiesības un pienākumus direktors nosaka katra darbinieka amata aprakstā, kas pievienots attiecīgajam darba līgumam un ir tā neatņemama sastāvdaļa, kā arī darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Iestādes darba kārtības noteikumos.
7. Iestādes struktūra:

Iestādes direktors

Direktora vietnieks izglītības jomā

Metodiķis

Saimniecības pārzinis

Jaunatnes lietu speciālists, struktūrvienības vadītājs

Tehniskie darbinieki

Pedagogi

Jaunatnes darbinieki

1. **Audzēkņu pienākumi un tiesības**
2. Vispārīgās audzēkņu tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Iestādes nolikumā, Iestādes iekšējās kārtības noteikumos u.c. normatīvajos aktos.
3. **Pedagoģiskā padome**
4. Dažādu ar izglītošanas un audzināšanas darbību saistīto jautājumu risināšanai tiek izveidota Iestādes Pedagoģiskā padome, kura darbojas saskaņā ar Iestādes Pedagoģiskās padomes reglamentu un to vada Iestādes direktors.
5. Pedagoģiskās padomes sastāvā ietilpst visi Iestādē strādājošie pedagoģiskie darbinieki. Pedagoģiskās padomes sēdē var piedalīties uzaicinātās personas. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
6. **Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**
7. Iestāde patstāvīgi izstrādā Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
8. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod Iestādes direktors bez saskaņošanas ar Pašvaldību, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
9. Rīkojumus par Iestādes darbību, darbiniekiem, bērniem un jauniešiem izdod Iestādes direktors, iepazīstinot ar saturu adresātu.
10. Iestādes iekšējo kārtību reglamentē šādi iekšējie normatīvie dati:
	1. Iestādes pedagoģiskās padomes reglaments;
	2. Iestādes darba kārtības noteikumi;
	3. Iestādes iekšējās kārtības noteikumi;
	4. Drošības noteikumi masu pasākumos;
	5. Attīstības plāns;
	6. Interešu izglītības pulciņu nodarbību grafiks;
	7. Iestādes gada pasākumu plāns;
	8. Iestādes lietu nomenklatūra;
	9. citi Iestādes iekšējo darbību reglamentējošie normatīvie akti, kuri nosaka darba drošības un aizsardzības kārtību Iestādē, un kuri izstrādāti, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
	10. struktūrvienības – Jauniešu centra nolikums;
	11. struktūrvienības – Jauniešu centra iekšējās kārtības noteikumi;
	12. struktūrvienības – Jauniešu centra evakuācijas plāns.
11. **Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana un administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšana**
12. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina direktors. Direktors ir atbildīgs par Iestādes iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
13. Iestādes darbības tiesiskuma mehānisms:
	1. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu direktoram;
	2. Direktora lēmumu par darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
	3. Direktora faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;
	4. Pašvaldības izpilddirektora izdoto lēmumu par Iestādes faktisko rīcību var apstrīdēt Domē.
14. **Iestādes saimnieciskā darbība**
15. Iestāde un tās struktūrvienība patstāvīgi var sniegt šādus maksas pakalpojumus, ja tas netraucē Interešu izglītības programmu īstenošanu:
	1. telpu iznomāšana;
	2. inventāra, iekārtu iznomāšana;
	3. maksas pulciņu nodarbības;
	4. Iestādes organizētās izglītojošās nometnes;
	5. rīkot maksas pasākumus, tirgojot biļetes, ieņēmumus ieskaitot Iestādes maksas pakalpojumos;
	6. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
16. 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.
17. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
18. **Iestādes finansēšanas avoti un kārtība**
19. Dome nosaka kārtību, kādā iestāde tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem un valsts mērķdotācijas, nosakot finanšu līdzekļus Iestādes uzturēšanai, saimniecisko izdevumu segšanai, interešu izglītības programmu īstenošanai, pasākumu nodrošināšanai un personāla darba algām.
20. Iestādes budžeta tāmes apstiprina Dome.
21. Visu finanšu līdzekļu aprite tiek organizēta centralizēti Pašvaldības Finanšu nodaļā.
22. Iestādes un tās struktūrvienības finansēšanas avoti:
	1. Valsts Interešu izglītības mērķdotācijas (pedagogu darba algām un kolektīvu vadītāju darba algām);
	2. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
	3. papildu finanšu līdzekļi.
23. Papildu finanšu līdzekļus Iestāde var saņemt:
	1. ziedojumu un dāvinājumu veidā no fiziskām un juridiskām personām;
	2. no Iestādes un Jauniešu centra sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
	3. no audzēkņu vecākiem vai audzēkņiem kā līdzdalības maksājumu interešu izglītības programmu apguvei noteiktajā kārtībā;
	4. ieņēmumi no saimnieciskās darbības;
	5. finanšu līdzekļi projektu īstenošanai, saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem;
	6. citi ieņēmumi.
24. Jaunatnes lietu speciālista – struktūrvienības vadītāja, jaunatnes darbinieku un tehnisko darbinieku algu reglamentē Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums un uz likuma pamata izdotie tiesību akti.
25. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami šādiem mērķiem:
	1. Iestādes attīstībai;
	2. mācību līdzekļu iegādei, mācību materiālās bāzes uzturēšanai, pilnveidošanai;
	3. projektu īstenošanai;
	4. ziedotāju noteikto mērķu īstenošanai;
	5. darbinieku atalgojumam.
26. Piemaksas par darba kvalitāti un citas piemaksas sadali veic Iestādē izveidota un direktora apstiprināta komisija, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
27. Iestādes finanšu un grāmatvedības operācijas veic Pašvaldības centralizētā grāmatvedība.
28. **Iestādes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība**
29. Grozījumus Iestādes nolikumā var ierosināt Dome, Pedagoģiskā padome un direktors.
30. Grozījumus Iestādes nolikumā apstiprina Dome.
31. **Noslēguma jautājumi**
32. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem Iestāde kārto lietvedību (Iestādes dokumentāciju) un Iestādes arhīvu.
33. Iestāde noteiktā laikā sagatavo gada atskaites, pārskatus.
34. Iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:
	1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;
	2. attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.
35. Nolikums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas Limbažu novada domes sēdē.
36. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Limbažu bērnu un jauniešu centra nolikums, kas apstiprināts ar Limbažu novada domes 30.05.2013. lēmumu (protokols Nr.10, 4.§).

Limbažu bērnu un jauniešu centra direktore S.Upmale