

*Pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes
2026.gada 26.augusta lēmumam Nr.____
(sēdes protokols Nr.____)*

*Apstiprināts ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2026.gada 29.jūlija lēmumu Nr.32
(sēdes protokols Nr.12)*

*Precizēts ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2026.gada 26.augusta lēmumu Nr.____
(sēdes protokols Nr.____)*

Mārupes novada Sporta skolas NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu,
Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu un
Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mārupes novada Sporta skola (turpmāk – iestāde) ir Mārupes novada pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes sporta izglītības iestāde.
2. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes departamenta (turpmāk – departaments) pakļautībā.
3. Savas kompetences ietvaros Iestāde darbojas patstāvīgi, sadarbojoties ar Latvijas valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ārvalstu institūcijām.
4. Iestādes juridiskā adrese ir Kantora ielā 97, Mārupē, Mārupes novadā.
5. Dibinātāja juridiskā adrese ir Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša sporta un audzinoša darbība.
8. Iestādes darbības mērķi profesionālās ievirzes izglītības jomā:
 - 8.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos sportā līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
 - 8.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu, kā arī nodrošinātu fiziski, garīgi un emocionāli attīstītas personības attīstību, motivējot aktīvam, kustīgam dzīvesveidam, veicinot sporta pozitīvās ietekmes apzināšanos, personības izaugsmi un veidošanos.
9. Iestādes darbības mērķi sporta jomas pārvaldībā:
 - 9.1. īstenot dibinātāja un departamenta noteikto politiku sporta profesionālās ievirzes izglītības un iestādei noteiktās kompetences ietvaros.
 - 9.2. veidot sporta vidi, vadīt, organizēt un koordinēt sporta darbu, kā arī koordinēt pašvaldības sporta infrastruktūras objektu izmantošanu.
10. Iestādes uzdevumi profesionālās ievirzes izglītības jomā:

- 10.1. īstenot normatīvajos aktos noteiktā kārtībā licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas un interešu izglītības programmas sportā, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes sportā;
- 10.2. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
- 10.3. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, sabiedrību, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 10.4. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;
- 10.5. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 10.6. veikt izglītojoši pedagoģisko un treniņu darbu izglītojamajiem, nodrošinot viņu veselības nostiprināšanu un sporta meistarības pilnveidošanu;
- 10.7. nodrošināt iespējas izglītojamo fiziskajai un intelektuālajai attīstībai, veselības uzlabošanai un nostiprināšanai, personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai;
- 10.8. sagatavot izglītojamos valsts jauniešu, junioru vai pieaugušo izlasēm;
- 10.9. organizēt izglītojamo mācību, treniņu un sacensību procesu atbilstoši iestādes īstenotajām izglītības programmām;
- 10.10. popularizēt sportu un veselīgu dzīvesveidu;
- 10.11. nodrošināt izglītojamajiem regulāru veselības pārbaudi;
- 10.12. aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
- 10.13. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.
11. Iestādes uzdevumi sporta jomas pārvaldībā:
 - 11.1. pārraudzīt un plānot pašvaldības sporta infrastruktūras objektu noslogojumu, koordinēt to izmantošanu šādā prioritārā secībā:
 - 11.1.1. Mārupes novada pašvaldības administratīvajā teritorijā esošo vispārējo izglītības iestāžu izglītojamo sporta priekšmeta standartu apguvei;
 - 11.1.2. iestādes izglītojamo profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmu apguvei;
 - 11.1.3. pašvaldības organizētiem sporta pasākumiem;
 - 11.1.4. sporta organizācijām, biedrībām, fizisko personu apvienībām, amatieru komandām, saistošajos noteikumos noteiktā kārtībā, saskaņā ar dibinātāja apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi;
 - 11.1.5. pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotājiem.
 - 11.2. izstrādāt plānus, projektus un programmas sporta un sportisko aktivitāšu jomā, kā arī koordinēt un vadīt to īstenošanu;
 - 11.3. koordinēt un organizēt sporta treneru un sporta darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas darbu, veikt metodisko un izglītības darbu;
 - 11.4. sniegt konsultācijas un ieteikumus ieinteresētām personām un institūcijām konkrētu sporta jautājumu risināšanā, piedalīties darba grupās, konferencēs, semināros, kā arī veicināt informācijas apmaiņu;
 - 11.5. izstrādāt iestādes un tās pakļautībā esošo struktūrvienību ikgadējās budžeta projekta tāmes, apkopot tās un iesniegt izskatīšanai un apstiprināšanai dibinātājam;
 - 11.6. sniegt dibinātāja noteiktos maksas pakalpojumus, tai skaitā organizēt pašvaldības sporta infrastruktūras objektu izmantošanu saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā, saskaņā

ar dibinātāja apstiprināto maksas pakalpojumu cenrādi, veicinot sporta aktivitātes un veselīgu dzīvesveidu.

- 11.7. koordinēt pašvaldības sporta infrastruktūras objektu izmantošanu, plānojot sporta bāzu noslogojumu atbilstoši šajā nolikumā noteiktajai prioritārajai kārtībai, kā arī:
 - 11.7.1. koordinēt pašvaldības sporta bāzu rezervēšanas procesu, sastādīt un uzturēt sporta bāzu noslogojuma grafikus, kā arī nodrošināt informācijas par sporta bāzu pieejamību un noslogojumu publicēšanu;
 - 11.7.2. nodrošināt pašvaldības sporta bāzu lietošanas uzskaiti un analizēt to noslogojumu;
 - 11.7.3. nodrošināt iestādes pārziņā esošā sporta inventāra uzskaiti, izmantošanas koordinēšanu un atjaunošanas plānošanu.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

12. Iestāde īsteno sekojošas profesionālās ievirzes sporta programmas:
 - 12.1. BMX (kods 20V813001, 30V813001);
 - 12.2. Futbols (kods 20V813001, 30V813001);
 - 12.3. Basketbols (kods 20V813001, 30V813001).
13. Iestāde var īstenot valsts un darba devēju, kā arī personības izaugsmes interesēm atbilstošas pieaugušo neformālās izglītības programmas, personas individuālajām izglītības vajadzībām un vēlmēm atbilstošas interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.
14. Iestāde, saskaņojot ar departamentu, izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas sportā.

IV. Izglītības procesa organizācija

15. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes iekšējie normatīvie akti, dibinātāja lēmumi, departamenta un iestādes direktora rīkojumi.
16. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.
17. Profesionālās ievirzes sporta izglītība un interešu izglītība sportā ir brīvprātīga. Izglītojamo uzņemšana iestādē un grupu komplektēšana notiek atbilstoši attiecīgajai licencētajai programmai, iestādes direktora apstiprinātajiem izglītojamo uzņemšanas, pārcelšanas un atskaitīšanas noteikumiem, kas saskaņoti ar departamentu.
18. Izglītojamās profesionālās ievirzes sporta izglītības programmās uzņem no sešu gadu vecuma.
19. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai iestādē nosaka departaments atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
20. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai iestādē, pārbaudot izglītojamā vispārējo fizisko attīstību un fiziskos dotumus attiecīgajā sporta veidā.
21. Profesionālās ievirzes sporta izglītības programmas un interešu izglītības sporta programmas īsteno teorētiskās, praktiskās, grupu un individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, mācību treniņu nometnēs un sacensībās.
22. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību nodarbība, vienas mācību nodarbības ilgums – 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.
23. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
24. Nodarbības skolā notiek sešas dienas nedēļā.
25. Iestāde organizē darbu pēc nodarbību saraksta, ar kuru tiek iepazīstināti pedagogi, izglītojamie, vecāki. Izmaiņas nodarbību sarakstā var izdarīt direktors, direktora vietnieks vai cita ar direktora rīkojumu norīkota persona, saskaņojot to ar iestādes direktoru.
26. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

27. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

V. Iestādes direktora, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

28. Iestādi vada tās direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no tā dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes direktora tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
29. Iestādes direktoru, viņa prombūtnes laikā, aizvieto iestādes direktora vietnieks.
30. Iestādes direktors:
- 30.1. organizē un vada iestādes darbu, nodrošinot iestādes darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, un atbild par to;
 - 30.2. nodrošina iestādes iekšējo normatīvo aktu, metodisko dokumentu un citu iestādes darbības organizēšanai nepieciešamo dokumentu izstrādi un aktualizēšanu;
 - 30.3. piedalās iestādes un departamenta budžeta projekta izstrādē;
 - 30.4. pārvalda iestādes finanšu, personāla un citus resursus;
 - 30.5. izveido iekšējās kontroles sistēmu un nodrošina iekšējās kontroles sistēmas procesu uzraudzību iestādē;
 - 30.6. nodrošina Pašvaldības risku reģistrā noteikto pasākumu, kas saistoši iestādei, izpildi iestādē;
 - 30.7. nosaka iestādes lēmumu pirmspārbaudes un pēcpārbaudes kārtību;
 - 30.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv iestādi administratīvajās iestādēs, attiecībās ar juridiskām un fiziskām personām;
 - 30.9. nodrošina iekšējās kārtības, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu;
 - 30.10. ir atbildīgs par iestādes darbību kopumā;
 - 30.11. pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes pedagogus un citus darbiniekus, slēdz darba līgumus, izstrādā un aktualizē darbinieku amatu aprakstus;
 - 30.12. sniedz priekšlikumus departamentam par iestādes pedagogu un citu darbinieku amatu vietu izveidošanu, likvidēšanu, darbinieku prēmēšanu un citiem jautājumiem, kuri saistīti ar darbiniekiem un darba tiesību jautājumiem;
 - 30.13. dod iestādes pedagogiem un citiem darbiniekiem saistošus rīkojumus pamatdarbības un personāla jautājumos;
 - 30.14. organizē darba grupas un komisijas saskaņā ar iestādes vajadzībām;
 - 30.15. nodrošina iestādes pedagogu un citu darbinieku informēšanu par iestādes mērķiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem;
 - 30.16. deleģē iestādes pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu;
 - 30.17. organizē iesniegumu, priekšlikumu un sūdzību izskatīšanu atbilstoši iestādes kompetencei, nodrošinot atbildi sniegšanu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
 - 30.18. izveido iestādes iekšējās informācijas aprites un saziņas sistēmu, kas nodrošina iestādes pedagogus un citus darbiniekus ar tiem nepieciešamo informāciju amatu pienākumu izpildei un iestādes mērķu sasniegšanu;
 - 30.19. Iestādes vārdā:
 - 30.19.1. paraksta pieņemšanas – nodošanas aktus par mantas, citu tiesību un saistību nodošanu un pieņemšanu, sēžu protokolus, kā arī citus dokumentus iestādes vajadzībām;
 - 30.19.2. apstiprina norēķinu dokumentu nodošanu uz apmaksu;
 - 30.20. patstāvīgi pašvaldības vārdā slēdz šādus līgumus un organizē to izpildi uzraudzību:
 - 30.20.1. par pašvaldības sporta infrastruktūras nomu, saistošajos noteikumos noteiktā kārtībā;
 - 30.20.2. par telpu nomu saskaņā ar pašvaldības domes noteikto cenrādi;
 - 30.20.3. par precēm un pakalpojumiem tikai iestādes vajadzībām, ja līgumcena budžeta gadā nepārsniedz 2999,99 *euro*, bez pievienotās vērtības nodokļa;

- 30.20.4. sadarbības līgumus un citus līgumus, kuriem nav ietekmes uz pašvaldības budžetu;
- 30.20.5. līgumus, kuru parakstīšana īpaši noteikta ar atsevišķu pašvaldības domes lēmumu vai saskaņā ar iekšējo vai ārējo normatīvo aktu;
- 30.21. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, pašvaldības domes lēmumiem, pašvaldības domes priekšsēdētāja, pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora un departamenta vadītāja rīkojumiem;
- 30.22. atbild par iestādei valdījumā nodotā nekustamā īpašuma pārvaldīšanu, uzturēšanu un izmantošanu atbilstoši tā paredzētajam mērķim, kā arī nodrošina normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi, uzraudzību un kontroli savas kompetences ietvaros;
- 30.23. atbild par izglītības procesa organizācijas dokumentu apstiprināšanu un izpildes kontroli;
- 30.24. atbild par iestādes darbinieku kvalifikācijas celšanu, motivāciju, izaugsmi, kā arī par ikgadēju darbinieku darba rezultātu novērtēšanu.
- 31. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
- 32. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
- 33. Iestādes direktors, pedagogi un citi darbinieki, savu darba pienākuma ietvaros veicot personas datu apstrādi, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (ES) 2016/679 un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

- 34. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
- 35. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Iestādes padomes izveidošanas kārtība, tās kompetence

- 36. Iestādes direktors sadarbībā ar departamentu nosaka iestādes organizatorisko struktūru, ievērojot dibinātāja noteikto finansējumu un pašvaldības noteikto kārtību, kā arī nodrošina iestādes padomes izveidošanu un darbību.
- 37. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
- 38. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē, un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.
- 39. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.
- 40. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.
- 41. Izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar šo nolikumu un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem. To darbu koordinē iestādes direktors, viņa vietnieki vai izglītības metodiķi.
- 42. Šajā nolikuma nodaļā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

- 43. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā, noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
- 44. Iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors, saskaņojot ar departamentu, vai, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, ar dibinātāju.

45. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt departamentam.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

46. Ar iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanu saistītās iepirkumu, informācijas tehnoloģiju, grāmatvedības un projektu vadības funkcijas centralizēti īsteno Mārupes novada pašvaldība.
47. Iestāde ir tiesīga sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar dibinātāja apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi.
48. Kontroli par iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic departamenta vadītājam.

X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

49. Iestādi finansē tās dibinātājs, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā no valsts budžeta līdzekļiem.
50. Iestādes finanšu līdzekļus veido:
- 50.1. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 50.2. valsts mērķdotācijas;
 - 50.3. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 50.4. citi finansējuma avoti.
51. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar departamentu.

XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

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

XIII. Noslēguma jautājumi

57. Šis nolikums stājas spēkā 2026.gada 1.septembrī.
58. Ar šī nolikuma stāšanos spēkā, spēku zaudē Mārupes novada Sporta skolas nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2023.gada 14.marta lēmumu Nr.5 (sēdes protokols Nr.5).

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Aivars Osītis

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU