Pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes
2026.gada 26.augusta lēmumam Nr.52
(sēdes protokols Nr.14)

Apstiprināts ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2026. gada 26.augusta lēmumu Nr.52
(sēdes protokols Nr.14)

Babītes Mūzikas 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. Babītes Mūzikas skola (turpmāk – iestāde) ir Mārupes novada pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta profesionālās ievirzes 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 Jūrmalas ielā 14A, Piņķos, Babītes pagastā, 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 mērķi:
7.1. nodrošināt sistematizētu zināšanu un prasmju apguvi, veicinot vērtīborientācijas veidošanos mūzikā līdztekus pamatizglītības vai vidējās izglītības pakāpei, kas dod iespēju sagatavoties profesionālās izglītības ieguvei izraudzītajā virzienā;
7.2. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītību, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas izglītības programmās noteikto mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša, kultūras un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
9.1. īstenot profesionālās ievirzes mūzikas programmas, nodrošinot iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā;
9.2. sekmēt mākslinieciskās darbības pieredzi un attīstīt jaunrades spējas, radot atbilstošus priekšnosacījumus izglītojamo radošai izaugsmei;
9.3. veidot drošu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošinātu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas noteikto mērķu sasniegšanu;
9.4. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
9.5. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu un atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, sabiedrību, vidi un valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Pilnveidot izpratni

par Latvijas Republikas Satversmē un citos tiesību aktos ietvertajiem cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.6. likumīgi, racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus, nodrošinot iestādes noteikto funkciju un uzdevumu izpildi atbilstoši apstiprinātajam ikgadējam budžetam;

9.7. sadarboties ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;

9.8. nodrošināt iespējas izglītojamo personības veidošanai, interešu, spēju un talantu izkopšanai, pašizglītībai, profesijas izvēlei, lietderīgai brīvā laika un atpūtas organizācijai, sekmējot izglītojamo spēju un talantu attīstību, pašapziņas veidošanos, izziņas darbības un zinātkāres attīstību;

9.9. 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;

9.10. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas profesionālās ievirzes izglītības programmas:

10.1. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Klavierspēle" (kods – 20V 212 011);

10.2. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Akordeona spēle" (kods – 20V 212 011);

10.3. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Vijoļspēle" (kods – 20V 212 021);

10.4. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Čella spēle" (kods – 20V 212 021);

10.5. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Kokles spēle" (kods – 20V 212 021);

10.6. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Flautas spēle" (kods – 20V 212 031);

10.7. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Trompetes spēle" (kods – 20V 212 031);

10.8. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Sitaminstrumentu spēle" (kods – 20V 212 041);

10.9. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Klarnetes spēle" (kods – 20V 212 031);

10.10. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Saksofona spēle" (kods – 20V 212 031);

10.11. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Vokālā mūzika – kora klase" (kods – 20V 212 061);

10.12. profesionālās ievirzes izglītības programmu "Ģitāras spēle" (kods – 20V 212 021).

11. 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.

12. Iestāde, saskaņojot ar departamentu, izstrādā un īsteno interešu izglītības programmas mūzikā.

IV. Izglītības procesa organizācija

13. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes iekšējie normatīvie akti, dibinātāja lēmumi, iestādes direktora un departamenta rīkojumi.

14. Izglītības process iestādē ietver izglītības programmu īstenošanu, izglītojamo audzināšanu un metodisko darbu.

15. Izglītojamo uzņemšana iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saskaņoti ar departamentu, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

16. Minimālo izglītojamo skaitu izglītības programmu uzsākšanai nosaka departaments, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

17. Iestāde drīkst noteikt iestājpārbaudījumus izglītojamo uzņemšanai mūzikas izglītības programmās, pārbaudot izglītojamā atbilstību izglītības programmas uzsākšanai - muzikālās dotības (muzikālo dzirdi, ritma izjūtu un muzikālo atmiņu), un vispārējo fizisko attīstību;
18. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.
19. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda vai nodarbība, tās ilgums - 40 minūtes. Izglītības programmas tiek īstenotas saskaņā ar izglītības programmā noteikto.
20. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi profesionālās ievirzes izglītības programmā nosaka Profesionālās izglītības likums.
21. Iestāde nosaka vienotu izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
22. Iestādes struktūru un mācību tehniskos līdzekļus nodrošina, ievērojot izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.
23. Pēc profesionālās ievirzes izglītības programmas apguves izglītojamie saņem apliecību par profesionālās ievirzes izglītības ieguvi Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

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

24. 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, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
25. Iestādes direktoru, viņa prombūtnes laikā, aizvieto direktora vietnieks.
26. Iestādes direktors:

26.1. organizē un vada iestādes darbu, nodrošinot iestādes darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, un atbild par to;
26.2. nodrošina iestādes iekšējo normatīvo aktu, metodisko dokumentu un citu iestādes darbības organizēšanai nepieciešamo dokumentu izstrādi un aktualizēšanu;
26.3. piedalās iestādes un departamenta budžeta projekta izstrādē;
26.4. pārvalda iestādes finanšu, personāla un citus resursus;
26.5. izveido iekšējās kontroles sistēmu un nodrošina iekšējās kontroles sistēmas procesu uzraudzību iestādē;
26.6. nodrošina Pašvaldības risku reģistrā noteikto pasākumu, kas saistoši iestādei, izpildi iestādē;
26.7. nosaka iestādes lēmumu pirmspārbaudes un pēcpārbaudes kārtību;
26.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv iestādi administratīvajās iestādēs, attiecībās ar juridiskām un fiziskām personām;
26.9. nodrošina iekšējās kārtības, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu;
26.10. ir materiāli un juridiski atbildīgs par iestādes darbību kopumā;
26.11. pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes pedagogus un citus darbiniekus, slēdz darba līgumus, izstrādā un aktualizē darbinieku amatu aprakstus;
26.12. 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;
26.13. dod iestādes pedagogiem un citiem darbiniekiem saistošus rīkojumus pamatdarbības un personāla jautājumos;
26.14. organizē darba grupas un komisijas saskaņā ar iestādes vajadzībām;
26.15. nodrošina iestādes pedagogu un citu darbinieku informēšanu par iestādes mērķiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem;

26.16. deleģē iestādes pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu;
26.17. organizē iesniegumu, priekšlikumu un sūdzību izskatīšanu atbilstoši iestādes kompetencei, nodrošinot atbilžu sniegšanu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
26.18. 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;
26.19. Iestādes vārdā:
26.19.1. paraksta pieņemšanas – nodošanas aktus par mantas, citu tiesību un saistību nodošanu un pieņemšanu, sēžu protokolus, kā arī citus dokumentus iestādes vajadzībām;
26.19.2. apstiprina norēķinu dokumentu nodošanu uz apmaksu.
26.20. Iestādes direktors patstāvīgi pašvaldības vārdā slēdz šādus līgumus un organizē to izpildes uzraudzību:
26.20.1. par telpu nomu saskaņā ar pašvaldības domes noteikto cenrādi;
26.20.2. par precēm un pakalpojumiem tikai iestādes vajadzībām, ja līgumcena budžeta gadā nepārsniedz 2999,99 *euro*, bez pievienotās vērtības nodokļa;
26.20.3. sadarbības līgumus un citus līgumus, kuriem nav ietekmes uz pašvaldības budžetu;
26.20.4. līgumus, kuru parakstīšana īpaši noteikta ar atsevišķu pašvaldības domes lēmumu vai saskaņā ar iekšējo vai ārējo normatīvo aktu;
26.21. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, pašvaldības domes lēmumiem, pašvaldības domes priekšsēdētāja, pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora un departamenta vadītāja rīkojumiem;
26.22. atbild par iestādei valdījumā nodotā nekustamā īpašuma izmantošanu atbilstoši tā paredzētajam mērķim, kā arī nodrošina normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi, uzraudzību un kontroli savas kompetences ietvaros;
26.23. atbild par izglītības procesa organizācijas dokumentu apstiprināšanu un izpildes kontroli;
26.24. atbild par iestādes darbinieku kvalifikācijas celšanu, motivāciju, izaugsmi, kā arī par ikgadēju darbinieku darba rezultātu novērtēšanu.
27. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
28. 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.
29. 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

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

VII. Iestādes padomes izveidošanas kārtība, tās kompetence

32. 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.
33. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
34. 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.

35. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.
36. Pedagoģisko padomi vada iestādes direktors.
37. 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.
38. Šajā nolikuma nodaļā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

39. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā, noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.
40. Iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes direktors, saskaņojot ar departamentu, vai, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, ar dibinātāju.
41. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt departamentam.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

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

X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

45. Iestādi finansē tās dibinātājs, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā no valsts budžeta līdzekļiem.
46. Iestādes finanšu līdzekļus veido:
    46.1. dibinātāja budžeta līdzekļi;
    46.2. valsts budžeta mērķdotācijas;
    46.3. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
    46.4. citi finansējuma avoti.
47. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes direktors, saskaņojot ar departamentu.

XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

48. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārto Izglītības iestāžu reģistru.
49. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju informē attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārto 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

50. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Profesionālās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

51. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, departamenta, iestādes direktora, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.
52. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

XIII. Noslēguma jautājumi

53. Šis nolikums stājas spēkā 2026.gada 1.septembrī.
54. Ar šī nolikuma stāšanos spēkā, spēku zaudē Babītes Mūzikas skolas nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2025.gada 28.maija lēmumu Nr.21 (sēdes protokols Nr.8).

Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja
1.vietnieks attīstības, īpašumu, infrastruktūras un drošības jautājumos Valdis Kārkliņš

DOKUMETS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU