



Ludzas novada pašvaldība

Ludzas 2.vidusskola

Reģ. Nr.4213900475

P.Miglinīka ielā 34a, Ludzā, LV-5701, tālr./fakss 65724539, e-pasts: lvs@ludza.lv

Ludzas 2.vidusskolas nolikums

Ludzā

APSTIPRINĀTS

ar Ludzas novada domes

2020.gada 23. janvāra

sēdes protokola Nr.2 lēmumu Nr.2 §12

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Ludzas 2. vidusskola (turpmāk tekstā- izglītības iestāde) ir Ludzas novada pašvaldības (turpmāk tekstā - dibinātājs) dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.

1.2. Izglītības iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un šis nolikums, kas izdots, pamatojoties uz Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. pantu.

1.3. Izglītības iestādē ir zīmogs, kā arī noteikta parauga veidlapa.

1.4. Izglītības iestādes juridiskā adrese: P. Miglinīka ielā 34a, Ludzā, Ludzas novadā, LV-5701.

II. Darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi

2.1. Izglītības iestādes darbības mērķis ir veidot visiem izglītojamajiem pieejamu izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina Valsts vispārējās pamatizglītības un Valsts vispārējās vidējās izglītības standartos noteikto mērķu sasniegšanu;

2.2. Izglītības iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.

2.3. Izglītības iestādes galvenie uzdevumi ir:

2.3.1. Nodrošināt katra skolēna spējām atbilstošu obligāto izglītību;

2.3.2. Īstenot licencētās vispārējās pamatizglītības un pamatizglītības mazākumtautību, un vispārējās vidējās izglītības programmas;

2.3.3. Sagatavot skolēnu izglītības turpināšanai nākošajā izglītības pakāpē un apzinātai karjeras izvēlei;

2.3.4. Radīt labvēlīgus apstākļus skolēnu un skolotāju radošai darbībai:

2.3.4.1. Veidot kvalitatīvu mācību un materiālo bāzi;

2.3.4.2. Izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas.

2.3.5. Veidot skolēnos labas kultūras, uzvedības iemaņas aktīvai līdzdalībai demokrātiskas sabiedrības apstākļos un spējai uzņemties atbildību risinot kopīgas problēmas;

2.3.6. Savā darbā mācību un audzināšanas procesā ievērot demokrātijas, humānisma un zinātniskuma principus, sistemātisku, individuālo un diferencēto pieeju;

2.3.7. Sadarboties ar skolēnu vecākiem (personām, kas realizē vecāku varu, turpmāk tekstā-vecākiem), lai nodrošinātu obligātās pamatizglītības ieguvu visiem izglītības iestādes skolēniem;

2.3.8. Racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

3.1. Izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir izglītības programma. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts pamatizglītības mācību priekšmetu standarti. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarts.

3.2. Izglītības iestāde piedāvā un īsteno šādas izglītības programmas:

3.2.1. Pamatizglītības programma, kods 21011111;

3.2.2. Pamatizglītības mazākumtautību programma, kods 21011121;

3.2.3. Speciālās pamatizglītības programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015611;

3.2.4. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem, kods 21015621;

3.2.5. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma, kods 31011011;

3.2.6. Vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma, kods 31013011;

3.2.7. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma (neklātiene) (kods 31011013);

3.2.8. Pamatizglītības 2. posma programma (neklātiene) 7. – 9. klasēm (kods 23011113).

3.3. Izglītības iestāde izstrādā izglītības programmas Ministru kabineta (turpmāk- MK) noteiktajā kārtībā. Izglītības programmas apstiprina izglītības iestādes direktors (turpmāk- direktors) un saskaņo ar dibinātāju.

3.4. Pedagogi ir tiesīgi izmantot VISC vai pašu izstrādātās mācību priekšmetu programmas. Tās izvērtē iestādes Metodiskā padome un apstiprina direktors.

3.5. Izglītības iestādes mācību plāni tiek veidoti saskaņā ar izglītības iestādes izglītības programmām. Tos apstiprina direktors.

3.6. Izglītības iestāde izstrādā interešu izglītības programmas, kuras apstiprina direktors.

IV. Izglītības procesa organizācija

4.1. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata MK noteikumi un citi normatīvie akti, Ludzas 2. vidusskolas darba kārtības noteikumi, Ludzas 2. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi un citi izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti.

4.2. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada, semestru sākumu un beigu datumus, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka MK noteikumi.

4.3. Papildu brīvdienas 1. klasei otrajā semestrī (1 nedēļa) nosaka skolas direktors.

4.4. Vispārējās vidējās izglītības programmās uzņem jauniešus, kuri apguvuši pamatizglītības programmu un saņēmuši apliecību par pamatizglītību.

4.5. Saskaņojot ar dibinātāju, direktors nosaka mācību gada pagarinājumu 1.-8., 10. un 11. klasei, ja mācību gada laikā radušies īpaši izglītības procesa kavējoši apstākļi.

4.6. Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē, pārcelšana nākamajā klasē un atskaitīšana notiek saskaņā ar MK noteikumos noteiktajām prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārcelšanai vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestādēs, 1.-9. klašu izglītojamos izglītības iestādē uzņem bez iestājpārbaudījumiem.

4.7. Izglītojamā pārcelšana no vienas paralēlklases uz otru, no vienas izglītības programmas uz citu notiek, pamatojoties uz vecāku, vai skolēna (ja viņš sasniedzis 18 gadu vecumu) iesniegumu un direktora rīkojumu.

4.8. Izglītojamais atsevišķo gadījumos vienā gadā var apgūt divu klašu mācību priekšmetu programmas. Šajos gadījumos lēmumu pieņem Pedagoģiskā padome. Direktors izdod rīkojumu.

4.9. Izglītojamajiem, kuriem pēc sertificēta ģimenes ārsta vai Ārstu konsultatīvās komisijas slēdziena nepieciešama mājas apmācība, tā tiek nodrošināta tiesību normās noteiktajā kārtībā.

4.10. Izglītojamo maksimālo dienas un nedēļas mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.

4.11. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums 1.-12. klasei ir 40 minūtes.

4.12. Mācību stundu slodzes sadalījums pa nedēļas dienām ir direktora apstiprināts mācību stundu saraksts:

4.12.1. Mācību stundu saraksts ietver licencēto un akreditēto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību plānā paredzētos mācību priekšmetus;

4.12.2. Mācību stundu saraksts ir patstāvīgs visa semestra laikā, operatīvas izmaiņas tajā var veikt tikai direktora vietnieks mācību darbā, saskaņojot ar direktoru, informējot par tām pedagogus un izglītojamos.

4.13. Papildizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās noteiktās fakultatīvās, individuālās vai grupu nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Fakultatīvās nodarbības ir bezmaksas un tiek organizētas, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem un izglītības iestādes iespējām:

4.13.1. Izglītības iestāde piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības īpaši talantīgiem skolēniem un skolēniem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmetu apguvē;

4.13.2. Izglītojamo papildus izglītošana un interešu izglītības programmu īstenošana u.c. nodarbības ārpus izglītības programmām par valsts, pašvaldības līdzekļiem izglītības veic pēc mācību stundām, ievērojot brīvprātības principu, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem.

4.14. Mācību nedēļas ir ilgums ir 5 darba dienas. Stundas notiek piecas dienas nedēļā vienā maiņā.

4.15. Ne vairāk kā 15 dienas mācību gada laikā katra klase var izmantot mācību ekskursijām, projektiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem pasākumiem.

4.16. Projektu nedēļas laiku un norises kārtību nosaka ar direktora rīkojumu II mācību semestrī.

4.17.1.- 4. klašu izglītojamajiem, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, tiek organizētas pagarinātās dienas grupas, kuru darbību nosaka ar direktora apstiprinātu pagarinātās dienas grupas reglamentu.

4.18. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda. Gada laikā apspriežamās tēmas: drošība, darbība ekstremālās situācijās; veselība un vide; uzvedības un saskarsmes kultūra; karjeras izvēle; sevis izzināšana un pilnveidošana; sabiedriskā līdzdalība; es ģimenē, klasē un skolā.

4.19. Izglītības iestāde regulāri informē skolēnu un viņu vecākus par mācību rezultātiem:

4.19.1. Ikdienas sazināšanās notiek ar dienasgrāmatu palīdzību un skolvadības sistēmu e-klase;

4.19.2. Vienu reizi mēnesī 4.-12. klašu audzinātājs papildus informē vecākus, uzrādot sekmju lapas;

4.19.3. Skolēnu brīvlaikos notiek vecāku konsultatīvā diena, kad vecāki var tikt ar visiem izglītības iestādē strādājošiem skolotājiem;

4.19.4. Katrs skolotājs var izvēlēties citas individuālās sazināšanās formas, lai informētu vecākus par bērna sasniegumiem;

4.19.5. 1.- 8. un 10.-11. klašu izglītojamie katra semestra beigās saņem liecību. Liecību izsniedz divas reizes gadā - katra semestra pēdējā dienā. Otrajā semestrī, izsniedzot liecību, tajā tiek ierakstīts direktora rīkojums par skolēna pārcelšanu nākošajā klasē, pēcpārbaudījumiem vai atstāšanu uz otru gadu;

4.19.6. 9. un 12. klases izglītojamajiem liecību izsniedz pirmā semestra pēdējā mācību dienā ;

4.19.7. Skolēnu mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Valsts pamatizglītības standarta prasībām un Valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

5.1. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka skolas iekšējās kārtības noteikumi.

5.2. Izglītojamie, kuri sistemātiski pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus, var tikt disciplināri sodīti ar piezīmi, rājienu, informējot par to vecākus.

VI. Pedagogu un citu darbinieku vispārīgās tiesības un pienākumi

6.1. Izglītības iestādes pedagogu un pārējo darbinieku tiesības un pienākumus nosaka izglītības iestādes darba kārtības noteikumi.

VII. Izglītības iestādes padomes izveidošanas kārtība un kompetence

7.1. Izglītības iestādes padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp skolu, vecākiem un sabiedrību. Tā darbojas saskaņā ar padomes reglamentu.

VIII. Izglītības iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

8.1. Skolēnu dome ir sabiedriska izglītojamo līdzpārvalde institūcija. Izglītojamie veido skolēnu pašpārvaldi - Skolēnu domi pēc savas iniciatīvas. Tā ir demokrātiska skolēnu kolektīva pašizteiksmes forma, kas savas kompetences ietvaros organizē un vada skolēnu sabiedrisko dzīvi skolā, aizstāv skolēnu tiesības un seko, lai skolēni ievērotu savus pienākumus, piedalās skolas pārvaldē.

8.2. Skolēnu dome darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru apstiprina skolas direktors.

IX. Izglītības iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

9.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai, tās darbību nosaka direktora apstiprināts reglaments.

X. Izglītības iestādes darbības reglamentējošie iekšējie normatīvie akti, to pieņemšanas kārtība

10.1. Ludzas 2. vidusskolas darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina skolas direktors.

10.2. Ludzas 2. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un skolēnu domi.

10.3. Ludzas 2. vidusskolas attīstības plānu (trim gadiem) un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un dibinātāju.

10.4. Ludzas 2. vidusskolas gada darba plānu un grozījumus un tajā apstiprina skolas direktors.

10.5. Ludzas 2. vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība, to apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

10.6. Ludzas 2. vidusskolas audzināšanas darba vadlīnijas, ko apstiprina skola direktors saskaņojot ar klašu audzinātāju metodisko komisiju.

10.7. Ludzas 2. vidusskolas skolas padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi.

10.8. Ludzas 2. vidusskolas skolēnu domes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar skolas padomi un skolēnu domi.

10.9. Ludzas 2. vidusskolas pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

10.10. Ludzas 2. vidusskolas izglītības programmas apstiprina direktors, saskaņojot ar dibinātāju, licencē MK noteiktajā kārtībā. Grozījumus izglītības programmās apstiprina direktors, saskaņojot ar dibinātāju un skolas padomi.

10.11. Ludzas 2. vidusskolas metodiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

10.12. Ludzas 2. vidusskolas metodisko komisiju reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

10.13. Ludzas 2. vidusskolas bibliotēkas nolikumu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

10.14. Ludzas 2. vidusskolas arhīva reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.

- 10.15. Ludzas 2. vidusskolas mācību priekšmetu programmas** izstrādā mācību priekšmetu skolotāji un apstiprina direktors.
- 10.16. Ludzas 2. vidusskolas mācību stundu sarakstus** apstiprina direktors.
- 10.17. Ludzas 2. vidusskolas fakultatīvo stundu, individuālo nodarbību un interešu izglītības nodarbību sarakstus** apstiprina skolas direktors.
- 10.18. Ludzas 2. vidusskolas mācību literatūras,** izmantojamās izglītības programmu īstenošanai, sarakstu apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.
- 10.19. Ludzas 2. vidusskolas** lietu nomenklatūru **apstiprina direktors**, saskaņojot ar Rēzeknes zonālo arhīvu.
- 10.20. Ludzas 2. vidusskolas** pagarinātās dienas grupas reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.
- 10.21. Ludzas 2. vidusskolas dienesta viesnīcas** reglamentu un grozījumus tajā apstiprina direktors.
- 10.22.** Izglītības iestādes direktors ir tiesīgs izdot un apstiprināt arī citus iekšējos normatīvos aktus.

XI. Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana

- 11.1.** Izglītības iestādes darbības tiesiskuma nodrošina direktors.
- 11.2.** Direktora pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību ieinteresētā persona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Ludzas novada pašvaldībā, Raiņa ielā 16a, Ludzā, LV-5701.
- 11.3.** Izglītības iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt izglītības iestādes direktoram.

XII. Izglītības iestādes struktūra

- 12.1.** Izglītības iestādes darbību nodrošina un vada direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata dibinātājs pēc saskaņošanas ar IZM. Direktors tiek atestēts Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 12.2.** Direktora kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, amata apraksts, darba līgums.
- 12.3.** Izglītības iestādes direktoram ir tieši pakļauti direktora vietnieki izglītības jomā, direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā.
- 12.4.** Izglītības iestādē ir šādas pastāvīgas struktūrvienības:
- 12.4.1.** Pedagoģiskā padome;
 - 12.4.2.** Skolas padome;
 - 12.4.3.** Metodiskā padome;
 - 12.4.4.** Metodiskās komisijas;
 - 12.4.5.** Skolēnu dome;
 - 12.4.6.** Bibliotēka;
 - 12.4.7.** Sporta halle;
 - 12.4.8.** Skolas ēdnīca.
- 12.5.** Izglītības iestādē strādā atbilstoši tās izveidotajai struktūrai.

XIII. Izglītības iestādes saimnieciskā darbība

- 13.1.** Izglītības iestāde var veikt saimniecisko darbību, kura netraucē izglītības iestādes darbībai (telpu noma).
- 13.2.** Izglītības iestādes saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asignejumu. Šie līdzekļi, kā arī ziedojumi un dāvinājumi ieskaitāmi iestādes ziedojumu kontā un izmantojami tikai:
- 13.2.1.** izglītības iestādes attīstībai;
 - 13.2.2.** mācību līdzekļu iegādei;
 - 13.2.3.** aprīkojuma iegādei;
 - 13.2.4.** ziedotāja noteikto mērķu īstenošanai;
- 13.3.** Kontroli par izglītības iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs.
- 13.4.** Izglītības iestādē tiek organizēta izglītojamo ēdināšana.

XIV. Izglītības iestādes finansēšanas avoti un kārtība

14.1. Izglītības iestādes finanšu līdzekļus veido:

- 14.1.1.** Valsts mērķdotācija pedagogisko darbinieku darba samaksai;
- 14.1.2.** Pašvaldības budžeta līdzekļi;
- 14.1.3.** Citi finanšu līdzekļi.

14.2. Valsts budžets nodrošina:

- 14.2.1.** Pedagogu darba algas;
- 14.2.2.** Mācību grāmatu un mācību līdzekļu daļēju iegādi;

14.3. Ludzas novada pašvaldības budžets nodrošina:

- 14.3.1.** Izglītības iestādes uzturēšanas un saimnieciskos izdevumus;
- 14.3.2.** Saimnieciskā (tehniskā) personāla darba algas;
- 14.3.3.** Mācību grāmatu un mācību līdzekļu iegādi;
- 14.3.4.** Remonta un celtniecības darbu apmaksu.

14.4. Citus finanšu līdzekļus veido:

- 14.4.1.** Fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
- 14.4.2.** Ieņēmumi no saimnieciskās darbības;

14.5. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, izglītības iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, izglītības iestādes aprīkojuma iegādei. Par papildu līdzekļu izmantošanu direktors atskaitās izglītības iestādes padomei.

14.6. Izglītības iestādes direktors ir atbildīgs par to, lai ziedojumi būtu brīvprātīgi. Ziedojumu saņemšanas kārtību nosaka dibinātājs.

14.7. Izglītības iestādes pamatbudžeta tāmes apstiprina dibinātājs.

XV. Izglītības iestādes reorganizēšanas un likvidācijas kārtība

15.1. Izglītības iestādi reorganizē vai likvidē Ludzas novada pašvaldība, saskaņojot ar IZM.

XVI. Izglītības iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

16.1. Grozījumus izglītības iestādes nolikumā veic pēc direktora, izglītības iestādes padomes vai pedagogiskās padomes, dibinātāja ierosinājuma.

16.2. Izglītības iestādes nolikumu un grozījumus izglītības iestādes nolikumā sapstiprina dibinātājs.

XVII. Citi tiesību aktos noteiktie iestādes pienākumi

17.1. Izglītības iestādes bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā vai reglamentē pamatojoties uz izglītības iestādes bibliotēkas nolikumu, kuru apstiprina direktors.

17.2. Izglītības iestādes lietvedību un arhīvu kārtu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

17.3. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām izglītības iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo un iesniedz atskaites.

17.4. Lai nedrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, izglītības iestādē darbojas medpunkts, kuru darbu organizē un vada medmāsa.

17.5. Izglītības iestāde veido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši VIIS (Valsts izglītības informācijas sistēma) izstrādātajai programmatūrai.

17.6. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.

17.7. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.

17.8. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

17.8.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

17.8.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

17.9.Iestāde atbilstoši savas darbības un izglītības programmu īstenošanas mērķiem un uzdevumiem ir tiesīga sadarboties ar citām izglītības iestādēm un organizācijām, tostarp organizējot izglītojamo un pedagogu profesionālās pieredzes apmaiņas braucienus.

17.10.Šis Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Ludzas novada domes sēdē.

17.11.Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 2009.gada 6. augusta domes sēdē apstiprināto nolikumu (sēdes protokols Nr. 6)

Direktors

Z. Buliga