



LATVIJAS REPUBLIKA
JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

NOLIKUMS

Jūrmalā

2015.gada 19.februārī

Nr. 19
(protokols Nr.5, 26.punkts)

Jūrmalas pilsētas Mežmalas vidusskolas nolikums

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Jūrmalas pilsētas Mežmalas vidusskola (turpmāk – Iestāde) ir Jūrmalas pilsētas domes dibināta vispārējās vidējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu, vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības programmas un interešu izglītības programmas.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Iestādes dibinātāja apstiprināts nolikums (turpmāk – Nolikums).
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar papildināto mazo valsts ģerboņa attēlu un sava simbolika ar Iestādes pilnu nosaukumu, grāmatvedība, norēķinu konts bankā, kā arī noteikta parauga veidlapas. Iestāde saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.
4. Iestādes juridiskā adrese ir Rūpniecības iela 13, Jūrmala, LV – 2016, tālrunis: 67739677, tālrunis/fakss:67739651, e-pasts: mežmalasvsk@edu.jurmala.lv.
5. Iestādes dibinātāja, Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk – Dome), juridiskā adrese ir: Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV-2015; tālrunis: 67093800, 67762504, e-pasts: pasts@jpd.gov.lv.

II. Darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

6. Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā un pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto izglītības mērķu sasniegšanu, sekmējot izglītojamo atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzilvēkiem, valsti un morāles vērtībām.
7. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša darbība.
8. Iestādes galvenie uzdevumi ir:

- 8.1. īstenot pirmsskolas, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas, to mērķus un uzdevumus;
- 8.2. organizēt un nodrošināt kvalitatīvu izglītošanas procesu atbilstoši Izglītības likumam, Vispārējās izglītības likumam, valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām, valsts vispārējās pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu, šim Nolikumam un citiem Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- 8.3. nodrošinot pēctecību pirmsskolas un sākumskolas posmā;
- 8.4. izvēlēties mācību un audzināšanas darba metodes un formas, kas nodrošina izglītojamā personības vispusīgu, harmonisku attīstību;
- 8.5. nodrošināt bērna, pedagogu un vecāku vai bērna likumisko pārstāvju (turpmāk tekstā - vecāki) sadarbību, veicināt pozitīvu izglītojošo darbu, kvalitatīvu informācijas apmaiņu un sadarbību izglītības programmu mērķu sasniegšanā, lai nodrošinātu izglītības ieguvu visiem skolēniem.
- 8.6. nodrošināt vispusīgu pedagogu, atbalsta personāla, izglītojamo vecāku sadarbību izglītojamā attīstības izaugsmē, lai sagatavotu viņus aktīvai līdzdalībai sabiedrības dzīvē, spēju uzņemties atbildību, attīstīt izglītojamo prasmes un veidot iemaņas darbam un dzīvei sabiedrībā, kā arī veidot pamatu izglītošanās turpināšanai (mūžizglītības koncepcija);
- 8.7. savā darbā ievērot demokrātijas, humānisma, zinātniskuma, individuālās pieejas, diferenciācijas, sistemātiskuma principus mācību un audzināšanas procesā;
- 8.8. īstenot interešu izglītības programmas;
- 8.9. racionāli izmantot finanšu, materiālos, personāla un informācijas resursus.

III. Īstenojamās izglītības programmas

9. Izglītojošo darbību skolā reglamentē izglītības programma.
10. Iestāde īsteno:
 - 10.1. Mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (izglītības programmas kods 010111 21);
 - 10.2. Pamatizglītības mazākumtautību izglītības programmu (izglītības programmas kods 21011121 (2.modelis));
 - 10.3. Speciālās pamatizglītības mazākumtautību programmu izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 2101 56 21 (2.modelis));
 - 10.4. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programmu (izglītības programmas kods 3101 10 21);
 - 10.5. Vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību vakara (maiņu) programmu (izglītības programmas kods 3101 10 22).
11. Iestāde, saskaņojot ar Domes Izglītības pārvaldi (turpmāk – Izglītības pārvalde), īsteno interešu izglītības programmas.
12. Iestāde, saskaņojot ar Domi un Izglītības pārvaldi, var īstenot arī citas izglītības programmas, veicot to licencēšanu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
13. Izglītības programmu īstenošanu reglamentē Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, valsts standarts pamatizglītībā, vispārējās vidējās izglītības valsts standarts, valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.
14. Pedagogi ir tiesīgi izmantot un savā darbā strādāt pēc Izglītības un zinātnes ministrijas ieteiktām mācību priekšmetu izglītības programmām, paraugprogrammām

vai pēc Iestādes pedagogu izstrādātām programmām saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

15. Mācību priekšmeti (nodarbības) Iestādē notiek mazākumtautību (krievu) valodā, bilingvāli (krievu un latviešu valodā) un latviešu valodā.

IV. Izglītības procesa organizācija

16. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās Izglītības likums, atbilstošie Ministru kabineta noteikumi un citi normatīvie akti, Iestādes nolikums, Iestādes darba kārtības un iekšējās kārtības noteikumi.
17. Iestāde saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem organizē mācību procesu un īsteno izglītības programmas atbilstoši katra izglītojamā attīstības līmenim: no 5 gada vecuma līdz pamatizglītības ieguves, pamatizglītības mazākumtautību programmu, vispārējās vidējās izglītības vispārizglītojošā virziena mazākumtautības programmu.
18. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets. Papildus brīvdienas 1.klasei (1 nedēļu gadā) nosaka Iestādes direktors.
19. Izglītojamo uzņemšana Iestādē notiek atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem un Domes noteiktajā kārtībā.
20. Mācību nedēļas garums ir 5 dienas, vakara (maiņu) klases- 4 dienas nedēļā. Iestādes darba dienas organizāciju nosaka Iestādes iekšējās kārtības noteikumi.
21. Mācību darba pamatorganizācijas forma pamatskolas un vidusskolas posmā Iestādē ir mācību stunda.
22. Izglītojamo maksimālo mācību stundu slodzi nosaka Vispārējās izglītības likums.
23. Mācību stundas ilgums Iestādē ir 40 minūtes. Izglītojamo mācību slodzes sadalījums pa nedēļas dienām ir noteikts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un izglītības programmai iestādes direktora apstiprinātajā mācību priekšmetu stundu sarakstā.
24. Mācību priekšmetu stundu saraksts:
 - 24.1. ietver vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu mācību priekšmetu un stundu plānos nosauktos mācību priekšmetus un klases audzinātāju stundu (klases stundu);
 - 24.2. ir pastāvīgs un izmaiņas tajā var izdarīt tikai Iestādes direktors, Iestādes direktora vietnieks izglītības jomā vai Iestādes direktora norīkota persona.
 - 24.3. neietver fakultatīvās un individuālās nodarbības, kas tiek organizētas ievērojot brīvprātības principu un izglītojamo intereses un kurām tiek veidots atsevišķs saraksts.
25. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases audzinātāja stunda, kurā pārrunājamās tēmas nosaka iestādes izglītības programma un audzināšanas darba virzieni.
26. Galvenais pirmsskolas izglītojamo darbības veids ir rotaļa, darbības organizācijas formas ir bērna patstāvīgā darbība un rotaļnodarbība, kurā integrētais mācību saturs sekmē bērna attīstību kopumā.
27. Interesu izglītības programmas par valsts un pašvaldības līdzekļiem Iestāde īsteno ārpus mācību stundām.
28. Izglītojamo papildizglītošana (interesu izglītības, fakultatīvās nodarbības) ir bezmaksas un nodarbības tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu, balstoties uz izglītojamo vēlmēm, vecāku iesniegumiem. Noteiktās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta pirms vai pēc mācību priekšmetu stundām.

29. Iestāde piedāvā konsultācijas un individuālās nodarbības visiem izglītojamiem: talantīgiem izglītojamiem un izglītojamiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību priekšmeta apgūvē. Tās ir bezmaksas un tiek organizētas, ievērojot brīvprātības principu. Noteiktās nodarbības tiek organizētas pēc atsevišķa saraksta pirms vai pēc mācību priekšmetu stundām.
30. Iestāde organizē pagarinātās darba dienas grupu, lai nodrošinātu iespēju izglītojamajiem saņemt pedagoģisku palīdzību un organizēti pavadīt brīvo laiku ārpus obligātajām mācību stundām. Pagarinātās darba dienas grupas darbību nosaka Iestādes direktora apstiprināts reglaments.
31. Izglītojamā izglītošana, uzņemšana Iestādē un atskaitīšana:
 - 31.1. notiek saskaņā ar Izglītības likumā noteikto obligāto vecumu, Ministru kabineta noteikumiem un Domes noteikto kārtību;
 - 31.2. pirmsskolas izglītības programmu apgūšanai Iestādes uzņem izglītojamus, kuri ir sasnieguši 5 (piecu) gadu vecumu. Uzņemot pirmsskolas izglītojamus, tiek ievēroti pašvaldības saistošie noteikumi;
 - 31.3. izglītojamo mācību process pamatizglītības un vidējās izglītības iegūšanai tiek īstenots arī mājas apmācībā, ja to pieprasa izglītojamā ģimenes ārsts, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
 - 31.4. izglītojamā vecums izglītības ieguvei vidusskolas posmā nav ierobežots.
32. Izglītojamo pārceļšana nākamā klasē notiek, atbilstoši Ministru kabineta noteikumos noteiktajām prasībām.
33. Izglītojamo mācību sasniegumus Iestādē vērtē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Izglītojamiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas Izglītības un zinātnes ministrijas noteikta parauga liecības ar ierakstiem par izglītojamo mācību sasniegumiem.
34. Vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi apliecinošo dokumentu izsniegšana notiek atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai. Izglītojamajiem par noteiktas pakāpes (izņemot pirmsskolas izglītības pakāpi) un veida izglītības ieguvi izsniedz attiecīgu izglītības dokumentu apliecību vai atestātu. Iestāde var arī izsniegt dokumentu par izglītības programmas daļēju apgūšanu.
35. Dažādus ar izglītības procesu saistītus jautājumus risina Pedagoģiskā padome, tās darbību nosaka Iestādes direktora apstiprināts reglaments. Pedagoģisko padomi vada Iestādes direktors. Tās sastāvā ietilpst visi Iestādē strādājošie pedagoģiskā un medicīniskā personāla darbinieki. Pedagoģiskās padomes sēdē var piedalīties izglītojamo un vecāku pārstāvji, kā arī citas uzaicinātās personas. Lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, padomi sasauc ne retāk kā reizi pusgadā un to norisi protokolē. Pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
36. Pedagoģiskā padome savu darbību veic saskaņā ar Izglītības likumā noteikto kompetenci.
37. Valsts izglītības standartā un mācību priekšmetu standartos un valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu (vai vairāku radniecīgu) mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskās komisijās.
38. Metodiskās komisijas:
 - 38.1. izvērtē pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un iesniedz tās apstiprināšanai Iestādes direktoram;
 - 38.2. veicina starppriekšmetu saikni starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām, karjeras izvēli;

- 38.3. analizē izglītojamo mācību sasniegumus un pedagogu darba rezultātus, plāno pedagogu tālākizglītību;
- 38.4. sniedz metodisko atbalstu jauniejiem pedagogiem;
- 38.5. risina jautājumus, kas ir saistīti ar mācību saturu, mācību līdzekļu izvēli un pielietojšanu, Iestādes inovatīvo darbību;
- 38.6. organizē olimpiādes, projektu nedēļas, zinātniski pētniecisko darbību, konferences, diskusijas, pieredzes apmaiņu un citus ar mācību procesu saistītus pasākumus;
- 38.7. nosaka izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības;
- 38.8. apkopo un popularizē pedagogu darba pieredzi, metodisko darbu;
- 38.9. piedalās sadarbības projektu izstrādē un organizēšanā;
- 38.10. sekmē eksperimentālo darbu jaunu darba formu un metožu ieviešanā.

IV. Izglītojamo tiesības un pienākumi

39. Izglītojamo tiesības:

- 39.1. iegūt bezmaksas pirmsskolas, vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;
- 39.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēku godu un cieņu;
- 39.3. piedalīties Iestādes iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā;
- 39.4. izveidot Skolēnu padomi, piedalīties tās darbībā atbilstoši Iekšējās kārtības noteikumiem;
- 39.5. darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties Latvijas un Jūrmalas pilsētas skolēnu institūcijās, pārstāvēt Iestādi atbilstoši savām spējām un interesēm;
- 39.6. saņemt savu zināšanu un uzvedības motivētu novērtējumu;
- 39.7. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
- 39.8. saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē;
- 39.9. izglītošanās procesā bez maksas izmantot Iestādes telpas, sporta zāli, bibliotēku, lasītavu u.c. informācijas krātuves, kā arī Iestādē esošos mācību līdzekļus; saņemt logopēda, psihologa, sociālā pedagoga, medicīnas darbinieka konsultācijas un palīdzību;
- 39.10. veicināt un pieprasīt citiem ievērot kārtību un tīrību skolā un tās apkārtnē;
- 39.11. uz personīgās mantas drošību un neaizskaramību;
- 39.12. saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.

40. Izglītojamo pienākumi:

- 40.1. obligāti apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
- 40.2. mācībām paredzēto laiku izmantot lietderīgi, sistemātiski gatavoties nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību un vidējo izglītību;
- 40.3. regulāri apmeklēt Iestādi un ierasties uz mācību stundām savlaicīgi, apgūt mācību vielu;
- 40.4. ievērot Nolikuma un Iestādes iekšējās kārtības noteikumu prasības;
- 40.5. ievērot klases un skolas biedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu mācību stundās, ārpusstundu nodarbībās, starpbrīžos un citos Iestādes organizētajos pasākumos;

- 40.6. ar cieņu izturēties pret valsti, tās simboliku, ģimeni un sabiedrību, dažādām tautām un to pārstāvjiem, arī pret vienaudžiem un pieaugušajiem; ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību, uzskatiem;
 - 40.7. ievērot pedagoga tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu pasākumu darba organizēšanu un vadīšanu;
 - 40.8. uzņemties atbildību par savām mācībām un uzvedību Iestādē un ārpus Iestādes;
 - 40.9. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, izglītojamiem un viņu vecākiem;
 - 40.10. neņemt uz Iestādi mācību procesam nepiederošas lietas;
 - 40.11. censties iepazīt, izprast un savā darbībā ievērot demokrātisma, humānisma, tiesiskas valsts un pilsoniskas sabiedrības pamatprincipus;
 - 40.12. rūpēties, atbalstīt un pilnveidot Iestādes tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Iestādi olimpiādēs, konkursos un citos pasākumos;
 - 40.13. rūpēties par Iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
 - 40.14. sabiedriskās vietās – Iestādē, transportā, uz ielas un citur ar saviem izteicieniem un izturēšanos neaizvainot apkārtējos;
 - 40.15. veidot savas rakstura īpašības – gribasspēku, ticību saviem spēkiem, darba mīlestību, labsirdību, izpalīdzību, atbildības sajūtu, rūpēties par savu veselību.
- 41. Izglītojamiem, kuri pārkāpj Iestādes iekšējās kārtības noteikumus, var izteikt šajos noteikumos noteikto piezīmi, aizrādījumu, rājienu, par to informējot vecākus.
 - 42. No vidusskolas posma izglītojamo var izslēgt, ja viņš neattaisnoti kavē noteiktu mācību stundu skaitu un viņa uzvedība neatbilst Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem.
 - 43. Katrs izglītojamais ir atbildīgs par Iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

- 44. Iestādi vada Iestādes direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju. Iestādes direktors kārtā atestāciju Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
- 45. Iestādes direktora kompetence ir noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Iestādes nolikumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes direktora tiesības, atbildība un pienākumi noteikti darba līgumā un amata aprakstā.
- 46. Iestādes direktora vietnieku tiesības, atbildība un pienākumi noteikti viņu darba līgumos un amatu aprakstos.
- 47. Iestādes pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums un tie ir noteikti katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā.
- 48. Iestādes tehniskā personāla tiesības, atbildība un pienākumi noteikti viņu darba līgumos un amatu aprakstos.

VI. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

- 49. Iestādes padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Iestādi, izglītojamo vecākiem un sabiedrību. Iestādes padomes darbība un funkcijas ir noteiktas Izglītības likumā. Iestādes padome darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību

reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar Iestādes direktoru, izdod pati padome.

50. Iestādes padome ir koleģiāla institūcija, kurā darbojas: izglītojamo delegēti pārstāvji; izglītojamo vecāku delegēti pārstāvji, Iestādes pedagogu delegēti pārstāvji. Padomes sastāvā var iekļaut Iestādes direktoru un Iestādes dibinātāja pārstāvi.
51. Izglītojamo pašpārvalde ir sabiedriska izglītojamo institūcija. To ar Iestādes vadības atbalstu izglītojamie veido pēc savas iniciatīvas. Izglītojamo pašpārvalde darbojas saskaņā ar reglamentu, kuru izstrādā pati Izglītojamo pašpārvalde un to apstiprina Iestādes direktors. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas un darbības mērķis ir panākt izglītojamo, pedagogu interešu un darbības saskaņošanu, kā arī izglītojamo aktīvu iesaistīšanos mācību procesā, sabiedriskā darba un brīvā laika organizēšanas iemaņu apgūšanā. Izglītojamo pašpārvalde nodrošina izglītojamo iesaisti mācību un audzināšanas procesa organizēšanā, attīsta patstāvību, atbildību un iniciatīvu.
52. Izglītojamo pašpārvalde:
 - 52.1. iesniedz priekšlikumus Iestādes padomei, Iestādes direktoram, Pedagoģiskajai padomei izglītības procesa un Iestādes darbības uzlabošanai;
 - 52.2. sekmē izglītojamo brīvā laika lietderīgu izmantošanu;
 - 52.3. var saņemt finansiālu un cita veida atbalstu no Iestādes;
 - 52.4. var izvirzīt pārstāvjus attiecīgajās reģionālajās izglītojamo pašpārvaldēs;
 - 52.5. veic citus Izglītojamo pašpārvaldes reglamentā noteiktus uzdevumus.

VII. Iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšana, administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšana

53. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina Iestādes direktors.
54. Iestādes direktors pieņem lēmumu par privātpersonas apstrīdēto Iestādes darbinieku faktisko rīcību.
55. Iestādes direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību privātpersonas var apstrīdēt pašvaldības izpilddirektoram.

VIII. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

56. Iestāde, iesaistot Iestādes pašpārvaldes institūcijas, patstāvīgi izstrādā Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus.
57. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus izdod Iestādes direktors bez saskaņošanas ar Domi, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

IX. Finansēšanas avoti un kārtība

58. Iestādes finansēšanas avoti ir:
 - 58.1. valsts budžeta līdzekļi;
 - 58.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;
 - 58.3. papildu finanšu līdzekļi.
59. Papildu finanšu līdzekļus Iestāde var saņemt:

- 59.1. no fiziskām un juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā;
 - 59.2. sniedzot izglītības maksas pakalpojumus, kā arī par ēdināšanas pakalpojumiem;
 - 59.3. kā ieņēmumus par nomu (īri), kur minimālā nomas maksa nosakāma atbilstoši Domes noteiktajai kārtībai un ar aprēķinu, lai pilnībā segtu Iestādes izdevumus, kas saistīti ar iznomājamā objekta apsaimniekošanu un uzturēšanu;
 - 59.4. kā ieņēmumus no pārējiem maksas pakalpojumiem, kas apstiprināti ar Domes lēmumiem.
60. Maksu par vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu apguvi Iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
 61. No valsts budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta pedagoģu darba samaksa un mācību grāmatu iegāde.
 62. No pašvaldības budžeta līdzekļiem tiek nodrošināta Iestādes uzturēšanas un saimniecisko izdevumu segšana, saimnieciskā (tehniskā) personāla un atsevišķu pedagoģisko darbinieku darba samaksa, mācības un aprīkojuma līdzekļu, grāmatu iegādes un remontu darbu apmaksā.
 63. Ziedojumi un dāvinājumi no fiziskām un juridiskām personām, kuri tiek administrēti atbilstoši likuma „Par grāmatvedību” un likuma „Par budžeta un finanšu vadību” prasībām. Materiālās vērtības ieņēmamo atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
 64. Papildu finanšu līdzekļi izmantojami tikai Iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, Iestādes attīstībai, mācību līdzekļu un aprīkojuma iegādei, pedagoģu un izglītojamo materiālai stimulēšanai. Par papildu līdzekļu izmantošanu Iestādes direktors atskaitās Iestādes padomei.
 65. Iestādes finanšu līdzekļu aprīte un to uzskaiti nodrošina Iestādes grāmatvedība, Dome veic kontroli par Iestādes līdzekļu izlietojumu atbilstoši tām un darījumu būtībai.
 66. Iestādes direktors organizē un nodrošina Iestādes darbību budžetā paredzēto un Iestādes tāmē apstiprināto līdzekļu ietvaros, atbild par to racionālu un efektīvu izmantošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

67. Iestādes direktors atbilstoši normatīvo aktu prasībām ir tiesīgs slēgt ar juridiskās un fiziskās personām līgumus par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanu un ir paredzēts Iestādes nolikumā, atbilstoši apstiprinātā budžeta ietvaros.
68. Iestāde sniedz ēdināšanas, ārpusstundu darba vai citus pakalpojumus trešajām personām, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai, un tas ir paredzēts Iestādes nolikumā.

XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

69. Iestādi reorganizē un likvidē Dome, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XII. Iestādes nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība

70. Grozījumus Iestādes nolikumā izdara pēc Iestādes direktora vai Izglītības pārvaldes priekšlikuma.
71. Grozījumus Iestādes nolikumā apstiprina Dome.

XIII. Noslēguma jautājumi

72. Iestādes bibliotēkas fondu komplektēšanu, uzskaiti, izmantošanu, saglabāšanu Iestāde veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
73. Iestādē kārtu un uztur lietvedību (Iestādes dokumentāciju) un arhīvu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
74. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām, Iestāde noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo atskaites un iesniedz Domei un (vai) Izglītības un zinātnes ministrijā.
75. Iestāde uztur elektroniskos reģistrus: pārskatus VS-1, informāciju par Iestādes izglītojamajiem, darbiniekiem un citu Iestāžu un pašvaldību pieprasīto informāciju, ievērojot fizisko personu datu aizsardzību reglamentējošo normatīvo aktu prasības.
76. Iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktu attiecībā uz higiēnas normu, ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.
77. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Jūrmalas pilsētas domes 2009.gada 29.janvāra nolikumu Nr.14 „Jūrmalas pilsētas Mežmalas vidusskolas nolikums”.

Priekšsēdētājs

G.Truksnis