



# Augšdaugavas novada pašvaldība

## Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts pasts@augšdaugavasnovads.lv,  
www.augšdaugavasnovads.lv

### **N O L I K U M S**

Daugavpilī

2021.gada 26.augustā

Nr.49

Protokols Nr.7., 3.&

### **Špoģu Mūzikas un mākslas skolas nolikums**

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu, Profesionālās izglītības likuma 15.panta pirmo daļu un 17.pantu  
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 12.10.2023. nolikumu Nr.156, stājas spēkā 12.10.2023.)

**Ar grozījumiem, kas izdoti ar Augšdaugavas novada pašvaldības domes 12.10.2023. nolikumu Nr.156 (protokols Nr.80., 29.&)**

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Špoģu Mūzikas un mākslas skola (turpmāk – Skola) ir Augšdaugavas novada pašvaldības domes (turpmāk – Dibinātājs) profesionālās ievirzes izglītības iestāde, kuras pamatuzdevums ir licencētu un akreditētu profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmu īstenošana.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi normatīvie akti, tai skaitā šis nolikums, kā arī citi Dibinātāja izdotie tiesību akti.
3. Skolai ir pastarpinātās pārvaldes iestādes statuss, un tai ir norēķinu konts Valsts kasē, uz kuru tiek pārskaitīta Valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksām.
4. Skolas uzturēšanu un saimniecisko darbību nodrošina Dibinātājs saskaņā ar apstiprināto gada budžeta izdevumu tāmi.

5. Skolas pārraudzību īsteno Augšdaugavas novada pašvaldības izpilddirektors:
  - 5.1. institucionālo pārraudzību – ar Augšdaugavas novada pašvaldības Višķu pagasta pārvaldes starpniecību;
  - 5.2. funkcionālo pārraudzību – ar Augšdaugavas novada Kultūras pārvaldes starpniecību.
6. Skola savā darbībā izmanto noteikta parauga veidlapu (pielikumā). Skolai ir savs zīmogs, kurš izmantojams normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 12.10.2023. nolikumu Nr.156, stājas spēkā 12.10.2023.)*
7. Skolas juridiskā adrese: Šosejas iela 3, Špoģi, Višķu pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5481.
8. Skolas profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanas vietas:
  - 8.1. Šosejas iela 3, Špoģi, Višķu pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5481;
  - 8.2. Kalupes mācību punkts (izvietots Kalupes pamatskolā), Lielā iela 35, Kalupe, Kalupes pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5450;
  - 8.3. Vaboles mācību punkts (izvietots Vaboles vidusskolā), Vabole, Vaboles pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5477;
  - 8.4. Kalkūnes mācību punkts (izvietots VSAC „Latgale” filiālē „Kalkūni”), Komunālā iela 104, Kalkūni, Kalkūnes pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5449.

## **II. Skolas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi**

9. Skolas darbības mērķis ir kvalitatīvi īstenot profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas, veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu.
10. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība, īstenojot licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmas.
11. Skola papildus licencētu un akreditētu profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanai pēc saskaņošanas ar Dibinātāju var īstenot profesionālās tālākizglītības, profesionālās pilnveides, interešu un pieaugušo neformālās, kā arī citas izglītības programmas.
12. Skolas uzdevumi:
  - 12.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā īstenot licencētas un akreditētas profesionālās ievirzes izglītības programmas, radot labvēlīgus apstākļus izglītojamo intelektuālajai, tikumiskajai un fiziskajai attīstībai, izvēloties izglītības procesam atbilstīgas darba metodes un formas;
  - 12.2. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā īstenot interešu izglītības programmas bērniem un pieaugušajiem;
  - 12.3. sagatavot izglītojamo mūzikas un mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei un veicināt viņa pilnveidošanos par garīgi un fiziski attīstītu, brīvu, atbildīgu un radošu personību;
  - 12.4. sekmēt izglītojamā pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos pašam pret sevi, līdzcilvēkiem, apkārtējo vidi, Latvijas valsti un Latvijas pilsoņa pienākumiem;
  - 12.5. radīt motivāciju profesionālai attīstībai un tālākizglītībai, nodrošināt izglītojamam iespēju sagatavoties izglītības turpināšanai profesionālās vidējās mūzikas un mākslas izglītības pakāpē, kā arī izglītībai mūža garumā;

- 12.6. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, lai nodrošinātu izglītības programmu apguvi;
- 12.7. nodrošināt daudzveidīgu muzikālo ansambļu un kolektīvu darbību Skolā;
- 12.8. sniegt atbalstu Dziesmu un deju svētku sagatavošanas procesā;
- 12.9. organizēt vietējus un starptautiskus mūzikas un mākslas konkursus, festivālus, citus pasākumus;
- 12.10. veidot sadarbības programmas un īstenot mūzikas un mākslas projektus vietējā, starpnovadu, valsts un starptautiskā mērogā;
- 12.11. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

### **III. Skolā īstenojamās izglītības programmas**

13. Skola īsteno šādas licencētas un akreditētās profesionālās ievirzes izglītības programmas:
  - 13.1. Taustiņinstrumentu spēle – Klavierspēle (programmas kods 20V 212 01 1);
  - 13.2. Taustiņinstrumentu spēle – Akordeona spēle (programmas kods 20V 212 01 1);
  - 13.3. Stīgu instrumentu spēle – Kokles spēle (programmas kods 20V 212 02 1);
  - 13.4. Vokālā mūzikas – Kora klase (programmas kods 20V 212 06 1);
  - 13.5. Vizuāli plastiskā māksla (programmas kods 20V 211 00 1).
14. Skolas pedagogi atbilstoši licencētajām programmām izstrādā mācību priekšmetu programmas, kuras apstiprina skolas direktors.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

15. Izglītības procesa organizāciju skolā nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, tai skaitā šis nolikums, Skolas darba kārtības noteikumi, iekšējās kārtības noteikumi un citi Skolas iekšējie normatīvie akti.
16. Izglītojamo uzņemšana Skolā notiek saskaņā ar Dibinātāja apstiprinātajiem Noteikumiem.
17. Izglītojamo pārceļšana nākamajā klasē un atskaitīšana no Skolas notiek saskaņā ar Skolas iekšējos normatīvajos aktos noteikto kārtību, ievērojot Profesionālās izglītības likumā un citos ārējos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
18. Profesionālās ievirzes izglītības ieguves ilgumu un izglītības saturu nosaka attiecīgā izglītības programma. Mācību slodzi nosaka Profesionālās izglītības likums.
19. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana ietver teorētiskās un praktiskās mācības, radošo darbību. Izglītības programmas tiek īstenotas grupu un individuālajās nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā darbā, ārpusstundu pasākumos – koncertos, konkursos, festivālos u.c.
20. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, tās ilgums - 40 minūtes.
21. Mācību priekšmetu stundu/slodzes sadalījumu pa nedēļas dienām attiecīgajā mācību gadā nosaka mācību priekšmetu stundu saraksts, kuru apstiprina Skolas direktors. Mācību priekšmetu stundu saraksts ir pastāvīgs visam semestrim, izmaiņas tajos var izdarīt

Skolas direktors, par šīm izmaiņām informējot pedagogus un izglītojamos. Stundu sarakstu sastāda vienai kalendāra nedēļai, izmaiņas stundu sarakstā veic atbilstoši nepieciešamībai.

22. Profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošana notiek saskaņā ar izglītības programmu mācību plāniem, kurus izstrādā Skola, apstiprina Skolas direktors un kuri tiek saskaņoti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Skolas profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību plāni nosaka mācību priekšmetu skaitu un apjomu.

23. Skolas direktors un katra mācību priekšmeta pedagogs ir atbildīgs par izglītības programmu īstenošanas mācību plānu izpildi, kas ir obligāta arī visiem izglītojamiem.

24. Skola nosaka vienotu kārtību, kādā vērtējami izglītojamo mācību sasniegumi. Skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību apstiprina Skolas direktors.

25. Skolas struktūru un mācību materiāltehnisko bāzi izveido, ievērojot profesionālās ievirzes izglītības programmu saturu un īstenošanas specifiku.

26. Pēc izglītības programmas apguves izglītojamie saņem valsts atzītus profesionālās ievirzes izglītības dokumentus atbilstoši Ministru kabineta noteiktajiem kritērijiem un kārtībai, kādā izsniedz valsts atzītus apliecinājumus dokumentus par profesionālās ievirzes izglītības apguvi.

27. Skola var īstenot interešu izglītības programmas, neformālās un pašizglītības programmas, uzņemt tajās personas bez vecuma ierobežojumiem, organizēt sagatavošanas klasi. Skolā var darboties mūzikas un mākslas kolektīvi, grupas, pulciņi, studijas atbilstoši Dibinātāja piešķirtajam finansējumam.

28. Skola 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 un uzaicinot citu izglītības iestāžu pedagogus atsevišķu nodarbību vadīšanai Skolā.

## **V. Skolas pašpārvalde**

29. Skolu vada direktors. Direktoru normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieņem darbā un no darba atbrīvo Skolas Dibinātājs. Skolas direktora vietnieku skaitu pēc saskaņošanas ar Dibinātāju nosaka Skolas direktors.

30. Par Skolas direktoru ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

31. Skolas direktoram ir pienākums nodrošināt koleģiālas padomdevēju institūcijas – Skolas padomes izveidošanu un darbību. Skolas padomes sastāvā darbojas:

31.1. izglītojamo deleģēti pārstāvji;

31.2. izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) deleģēti pārstāvji;

31.3. Skolas pedagogu un citu darbinieku deleģēti pārstāvji.

32. Skolas padomi sasauc ne retāk kā reizi mācību gadā.

33. Skolas padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar Skolas padomes darbību reglamentējošo normatīvo aktu, kurā noteiktas tās funkcijas, uzdevumi, tiesības, sastāvs, darba organizācija un citi jautājumi. Skolas padomes darbību reglamentējošo normatīvo aktu pēc saskaņošanas ar Skolas direktoru izdod Skolas padome.

34. Skolas mācību un audzināšanas darba jautājumu risināšanai izveido Pedagoģisko padomi. Tās darbu reglamentē Pedagoģiskās padomes reglaments. Pedagoģisko padomi vada Skolas direktors un tās sastāvā ir visi skolā strādājošie pedagogi. Pedagoģisko padomi sasauc ne retāk kā reizi semestrī un padomes sēdes protokolē.

35. Skolas padomes un pedagoģiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

36. Lai nodrošinātu profesionālās ievirzes izglītības programmās noteikto prasību īstenošanas kvalitāti, mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas saskaņā ar reglamentu un Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, un to darbu koordinē Skolas direktors, direktora vietnieki mācību darbā un mācību programmu vadītāji.

## **VI. Skolas direktora, pedagogu, darbinieku un izglītojamo tiesības un pienākumi**

37. Skolas direktora tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.

38. Skolas direktors bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Skolu valsts, pašvaldības un sabiedriskajās organizācijās.

39. Skolas direktors:

39.1. atbild par izglītības iestādes darbību un tās rezultātiem, nodrošina Skolas darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu;

39.2. savu pilnvaru ietvaros patstāvīgi lemj par izglītības iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu racionālo izmantošanu;

39.3. pieņem darbā un atbrīvo no darba Skolas pedagogus un darbiniekus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un nosaka iestādes darbinieku darba samaksu, kas nav mazāka par normatīvajos aktos noteikto darba samaksu;

39.4. plāno un organizē Skolas saimniecisko un finansiālo darbību;

39.5. slēdz nomas un citus līgumus par Skolai nepieciešamo darbu un pakalpojumu veikšanu;

39.6. ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.

40. Skolas pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Profesionālās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību konkrētajā amatā nosaka arī iekšējie tiesību akti, darba līgums un amata apraksts.

41. Skolas darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Skolas darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību konkrētajā amatā nosaka arī iekšējie tiesību akti, darba līgums un amata apraksts.

42. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un Skolas iekšējos normatīvajos aktos.

## **VII. Skolas iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

43. Skola saskaņā ar Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem patstāvīgi izstrādā Skolas iekšējos normatīvos aktus un citus tiesību aktus par lēmumu pieņemšanas kārtību, par darbinieku, tai skaitā amatpersonu, pienākumu pildīšanu, uzvedības noteikumiem, darba aizsardzību Skolā, kā arī citiem jautājumiem, kas attiecas uz Skolas darbības nodrošināšanu.

44. Skolas iekšējos normatīvos aktus un citus tiesību aktus izdod Skolas direktors. Skolas iekšējo normatīvo aktu saskaņo ar Dibinātāju, ja ārējais normatīvais akts, kurā ietverts deleģējums izdot iekšējo normatīvo aktu, vai Dibinātāja tiesību akts nosaka Dibinātāja saskaņojuma nepieciešamību.

45. Skolas iekšējo darbību reglamentējošie dokumenti ir saistoši visiem Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.

### **VIII. Skolas saimnieciskā darbība**

46. Skola ir patstāvīga saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā šo nolikumu.

47. Skolas direktors normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīgs slēgt līgumus ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Skolai nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem.

48. Skolas saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Skolas telpu un teritorijas apsaimniekošana.

49. Skola papildus pamatuzdevumiem var sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Dibinātāja normatīvajiem aktiem par maksas pakalpojumiem. Normatīvais akts ar maksas pakalpojumu cenrādi ir publiski pieejams Dibinātāja tīmekļvietnē.

50. Skolas saimnieciskās darbības un to sniegto pakalpojumu rezultātā gūtie ienākumi, kā arī citi pašu ieņēmumi, ziedojumi un dāvinājumu līdzekļi tiek ieskaitīti Skolas ieņēmumu un izdevumu tāmē un izmantoti Skolas attīstības vajadzībām.

51. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

52. Kontroli par Skolas saimniecisko darbību veic Dibinātājs.

### **IX. Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

53. Skolas finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Profesionālās izglītības likums un citi normatīvie akti.

54. Skolas finansēšanas avoti ir:

54.1. valsts budžeta mērķdotācijas pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas iemaksām;

54.2. pašvaldības budžeta līdzekļi;

54.3. izglītojamo vecāku līdzfinansējums par izglītību Skolā;

54.4. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

54.5. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem;

54.6. valsts vai pašvaldības budžetu finansējums ar Skolas darbību un attīstību saistītu projektu un programmu īstenošanai;

54.7. citi ieņēmumi.

55. Valsts budžeta mērķdotācija nodrošina finansējumu pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas iemaksām saskaņā ar noslēgto profesionālās ievirzes izglītības programmu īstenošanas finansējuma līgumu ievērojot likumdošanas normatīvo aktu prasības un atbilstoši Skolas pedagoģisko darbinieku tarifikācijas sarakstam.

56. Skolas pedagoģisko darbinieku tarifikācijas sarakstu apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Dibinātāju.

57. Skolas direktora tarifikācijas sarakstu apstiprina Augšdaugavas novada pašvaldības izpilddirektors.

58. Dibinātāja budžets nodrošina Skolas darbību un izmantojams:

58.1. daļējai pedagogu darba algu un valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu nodrošinājumam;

58.2. Skolas uzturēšanai un saimnieciskajiem izdevumiem;

58.3. tehniskā personāla un kolektīvu vadītāju atalgojumam, valsts sociālās apdrošināšanas obligātām iemaksām, sociālo garantiju nodrošinājumam, izdevumu segšanai kvalifikācijas pilnveidošanai un darba aizsardzības pasākumiem;

58.4. grāmatu, mācību līdzekļu un pamatlīdzekļu iegādei;

58.5. celtniecības un remonta darbiem;

58.6. Skolas darbinieku obligātās veselības pārbaudes apmaksai;

58.7. Skolas plānoto pasākumu norisēm.

59. Izglītojamo vecāku līdzfinansējumu par izglītību Skolā, fizisko un juridisko personu ziedojumus un dāvinājumus, ieņēmumus no maksas pakalpojumiem, valsts vai pašvaldības budžetu finansējumu ar Skolas darbību un attīstību saistītu projektu un programmu īstenošanai, citu ieņēmumu finanšu līdzekļus Skola izmanto atbilstoši ieņēmumu un izdevumu tāmei:

59.1. Skolas attīstībai;

59.2. mācību līdzekļu iegādei;

59.3. mūzikas instrumentu un tehniskā aprīkojuma iegādei.

60. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka Skolas direktors pēc saskaņošanas ar Dibinātāju.

## **X. Skolas reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

61. Lēmumu par skolas reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dibinātājs, saskaņojot ar Kultūras ministriju un Izglītības un zinātnes ministriju.

62. Skolas reorganizācija un likvidācija notiek saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Izglītības likumā un Profesionālās izglītības likumā noteikto kārtību.

## **XI. Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

63. Skolas nolikumu un nolikumā nepieciešamos grozījumus izstrādā Skola.

64. Grozījumus Skolas nolikumā var ierosināt Skolas direktors, Skolas padome, Pedagoģiskā padome vai Augšdaugavas novada Kultūras pārvalde.

65. Skolas nolikumu un tā grozījumus apstiprina Dibinātājs.

## **XII. Citi noteikumi**

66. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
67. Skolas direktora lēmumus un faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Augšdaugavas novada pašvaldības izpilddirektoram.
68. Skola saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību nodrošina dokumentu un arhīvu pārvaldību.
69. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavo Skolas pašnovērtējuma ziņojumu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā.
70. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā informē kompetento institūciju par akreditācijas ekspertu komisijas ziņojumos norādīto ieteikumu ieviešanu.
71. Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina izglītojamajiem pirmās palīdzības pieejamību Skolā.
72. Skola veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu.
73. Skola nodrošina izglītojamo drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp attiecībā uz:
  - 73.1. higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 73.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

## **XIII. Noslēguma jautājumi**

74. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 26.augustā.
75. Atzīt ar 2021.gada 26.augustu par spēku zaudējušu Daugavpils novada domes 2020.gada 16.janvāra nolikumu Nr.78 "Špoģu Mūzikas un mākslas skolas nolikums".



**Pielikums**

Augšdaugavas novada pašvaldības  
domes 2021.gada 26.augusta  
nolikumam Nr.49 (protokols Nr.7., 3.&)  
*(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar  
12.10.2023. nolikumu Nr.156, stājas  
spēkā 12.10.2023.)*

**Špoģu Mūzikas un mākslas skola**

Reģ. Nr. 40900022467, Šosejas iela 3, Špoģi, Višķu pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5481,  
izglītības iestādes reģ. Nr. 4274902260,  
tālr. 65452306 , e-pasts: spogimms@viski.lv, www.augšdaugavasnovads.lv