



**RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA  
MALTAS VIDUSSKOLA**

*Reģ. Nr. 4213903054*

*Skolas iela 5, Maltas c., Maltas pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4630,  
tālr./fakss 64631440, e-pasts: malta@saskarsme.lv*

**APSTIPRINĀTS**  
**ar Rēzeknes novada domes 21.06.2018.**  
**lēmumu (protokols Nr 14, § 6)**

# **MALTAS VIDUSSKOLAS**

## **NOLIKUMS**

ar grozījumiem :

- 06.02.2020. (Rēzeknes novada domes lēmums, protokols Nr.5; § 5) (stājas spēkā ar 10.02.2020.);

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

## I Izglītības iestādes nosaukums, tās juridiskā adrese

**Nosaukums:** Maltas vidusskola

**Juridiskā adrese:** Skolas iela 5, Maltas c., Maltas pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4630

**Izglītības iestādes dibinātājs, tā juridiskais statuss:**

**Dibinātājs:** Rēzeknes novada pašvaldība

**Dibinātāja juridiskā adrese:** Atbrīvošanas aleja 95a, Rēzekne, LV- 4601

**Dibinātāja juridiskais statuss:** pašvaldība

## II Vispārīgie noteikumi

1. Maltas vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) ir Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās vidējās izglītības iestāde vispārējās izglītības programmu īstenošanai. Maltas vidusskolai ir struktūrvienība: *Liepu pamatskola*, kuras adrese ir: *Laizāni, Ozolaines pagasts, Rēzeknes novads, LV –4633*. Skola īsteno vispārējās pamatizglītības un vidējās izglītības, kā arī speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām, kuri integrēti vispārējā pamatizglītības iestādē, pirmsskolas izglītības programmu un interešu izglītības programmas. Maltā izglītības programmas tiek realizētas divās adresēs: Skolas iela 5, Maltas c., Maltas pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4630 un Sporta iela 5, Maltas c., Maltas pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4630. Konkrētas izglītības programmas realizācijas vieta(as) norādīta(as) izglītības programmas licencē.
2. Skolas darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, šis nolikums un citi izglītības iestādes darbību reglamentējošie normatīvie akti.
3. Skola ir juridiska persona, tai ir sava simbolika – zīmogs, spiedogi, noteikta parauga veidlapas. Skola saskaņā ar normatīvajiem aktiem izmanto valsts simboliku.

## III Skolas darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

4. Skolas darbības mērķi ir:
  - 4.1. veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītības ieguves procesu, kas nodrošina valsts pamatizglītības standartā un valsts vispārējās vidējās izglītības standartā noteikto mērķu sasniegšanu; veikt pirmsskolas piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanu pamatizglītības apguvei atbilstoši *Pirmsskolas izglītības programmai*;
  - 4.2. sekmēt izglītojamā atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, Latvijas valsti, morālajām un tikumiskajām vērtībām;
5. Skolas darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzināšanas darbība.
6. Skolas uzdevumi:
  - 6.1. īstenot vispārējās pamatizglītības, pamatizglītības pedagoģiskās korekcijas, vispārējās vidējās izglītības programmas, speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām, kuri integrēti

- vispārējā pamatizglītības iestādē, un interešu izglītības programmas, pirmsskolas izglītības programmu piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanai pamatizglītības apguvei un interešu izglītības programmas;
- 6.2. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
  - 6.3. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
  - 6.4. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
  - 6.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem vai personām, kuras realizē vecāku varu (turpmāk tekstā – vecāki), lai nodrošinātu izglītības ieguvi visiem izglītojamajiem;
  - 6.6. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
  - 6.7. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
  - 6.8. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

#### **IV Skolā īstenojamās izglītības programmas**

7. Skolas izglītojošo darbību reglamentējošie dokumenti ir Skolas izglītības programmas. Vispārējās pamatizglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi par valsts standartu pamatizglītībā un pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem. Vispārējās vidējās izglītības programmas saturu un īstenošanu reglamentē Vispārējās izglītības likums un Ministru kabineta noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības mācību priekšmetu standartiem.
8. Skola īsteno sekojošas izglītības programmas:
  - 8.1. pamatizglītības mazākumtautību izglītības programma (izglītības programmas kods 21011121);
  - 8.2. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena mazākumtautību programma (izglītības programmas kods 31011021);
  - 8.3. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods 21015821);
  - 8.4. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamajiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 21015621);
  - 8.5. pirmsskolas mazākumtautību izglītības programma (izglītības programmas kods: 01011121);
  - 8.6. pamatizglītības profesionāli orientētā virziena mazākumtautību izglītības programma (izglītības programmas kods 21014121);
  - 8.7. vispārējās vidējās izglītības vispārīzglītojošā virziena programma (izglītības programmas kods 31011011);
  - 8.8. vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma (izglītības programmas kods 31013011);

- 8.9. pamatizglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena programma (izglītības programmas kods 21013111);
- 8.10. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (izglītības programmas kods 21015521);
- 8.11. speciālās pamatizglītības programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 21015611).
9. Skolas struktūrvienībā *Liepu pamatskola* īsteno sekojošas izglītības programmas:
  - 9.1. speciālās pamatizglītības mazākumtautības programma izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods 21015821);
  - 9.2. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamiem ar mācīšanās traucējumiem (izglītības programmas kods 21015621);
  - 9.3. pamatizglītības profesionāli orientētā virziena mazākumtautību izglītības programma (izglītības programmas kods 21014121);
  - 9.4. speciālās pamatizglītības mazākumtautību programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem (izglītības programmas kods 21015521).
10. Skola izstrādā un licencē savas izglītības programmas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā vai realizē izglītības programmas atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādātajam programmas paraugam.
11. Audzināšanas darbību reglamentējošais dokuments ir *Skolas audzināšanas darba programma*.
12. Skola īsteno interešu izglītības programmas. Tās tiek izstrādātas, pamatojoties uz Skolas budžeta finanšu iespējām, iespēju robežās ņemot vērā izglītojamo un viņu vecāku vēlmes. Interešu izglītības programmas apstiprina Skolas direktors. Interešu izglītība ir brīvprātīga. Interešu izglītības programmu apguve var būt maksas pakalpojums.
13. Skola var īstenot pieaugušo neformālās izglītības programmas gan savas skolas, gan citu izglītības iestāžu pedagogiem, gan citiem interesentiem.

## **V Izglītības procesa organizācija**

14. Izglītības procesa organizāciju Skolā nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, kā arī uz šo likumu pamata izdotie citi ārējie un iekšējie normatīvie akti.
15. Mācību gada ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums:
  - 15.1. Mācību gada sākumu un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets atbilstoši kārtējam mācību gadam;
  - 15.2. Vienu nedēļu ilgas papildus brīvdienas 1. klasei II semestrī nosaka Skolas direktors;
  - 15.3. Skola patstāvīgi plāno laiku projektu nedēļas norisei, par to savlaicīgi informē izglītojamos un viņu vecākus.
  - 15.4. Līdz desmit darba dienām mācību gada laikā katra klase var izmantot ar izglītošanās un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem – adaptācijas dienām, mācību olimpiādēm, mācību ekskursijām, pārgājieniem, sporta pasākumiem un citām mācību un audzināšanas darba alternatīvajām formām.

- 15.5. Ja mācību gada laikā iestājas ārkārtējas situācijas, kuras iepriekš nevar paredzēt un kuru rezultātā ilgstoši (vismaz vienu nedēļu) nav iespējams nodrošināt mācību procesu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Dibinātājs ir tiesīgs pieņemt lēmumu par mācību gada pagarinājumu Skolā 1. – 8. klases un 10. – 11. klases izglītojamajiem.
16. Mācību nedēļas garums ir piecas dienas.
17. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Starpbrīžu ilgums ir noteikts mācību priekšmetu stundu sarakstā un Skolas *Iekšējās kārtības noteikumos*.
18. Mācību stundu skaitu dienā un mācību slodzi nedēļā saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu un licencētajām izglītības programmām atspoguļo Mācību priekšmetu un stundu saraksts.
19. Mācību priekšmetu un stundu saraksts:
- 19.1. ietver visus licencētajās vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības programmās ietvertos mācību priekšmetus un vienu klases audzinātāja stundu nedēļā;
- 19.2. ir pastāvīgs visu semestri, nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajā veic direktors vai pēc direktora rīkojuma direktora vietnieks izglītības jomā (struktūrvienībā – struktūrvienības vadītājs);
- 19.3. neietver fakultatīvās, interešu izglītības, pagarinātās dienas grupas un individuālā darba nodarbības.
20. Pēc nepieciešamības un apstiprinātā budžeta vai cita finansējuma ietvaros Skolā var tikt organizētas pagarinātās darba dienas grupas 1. – 4. klašu izglītojamajiem. Vienā grupā var apvienot vairāku klašu izglītojamus. Pamats direktora rīkojumam par ieskaitīšanu pagarinātās darba dienas grupā ir vecāku iesniegums. Fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības tiek organizētas apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot brīvprātības principu, pirms vai pēc mācību stundām. Tajās var apvienot vairāku klašu izglītojamus. Pamats direktora rīkojumam par izglītojamā ieskaitīšanu fakultatīvajās un/vai interešu izglītības nodarbībās ir izglītojamā (no 14 gadu vecuma) vai viņa vecāku iesniegums.
21. Skola var piedāvāt individuālā darba nodarbības visos mācību priekšmetos.
22. Pagarinātās darba dienas grupām, fakultatīvajām, interešu izglītības un individuālā darba nodarbībām tiek veidoti atsevišķi nodarbību saraksti. Nepieciešamības gadījumā izmaiņas tajos var veikt direktors vai pēc direktora rīkojuma direktora vietnieks izglītības jomā (struktūrvienībā – struktūrvienības vadītājs) .
23. Izglītojamo mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar valsts pamatizglītības standarta un valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un atbilstoši tām Skolā izstrādāto *Kārtību par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu*.
24. Katra semestra sākumā Skolā tiek izveidots direktora vietnieka izglītības jomā apstiprināts pārbaudes darbu grafiks attiecīgajam semestrim. Vienā dienā vienai klasei nedrīkst plānot vairāk kā divus tēmas noslēguma pārbaudes darbus. Par pārbaudes darbu grafika izveidi atbild direktora vietnieks izglītības jomā, izmaiņas tajā pēc pamatota mācību priekšmeta skolotāja iesnieguma var veikt direktora vietnieks izglītības jomā (struktūrvienībā – struktūrvienības vadītājs).
25. Izglītojamo uzņemšana Skolā noteiktā klasē un izglītības programmā, pārceļšana

nākamajā klasē notiek ar direktora rīkojumu saskaņā ar spēkā esošajām Ministru kabineta noteiktajām normām.

26. Izglītojamais var atskaitīt no:
- 26.1. pamatskolas posma - ja izglītojamais ir sasniedzis 18 gadu vecumu un neapmeklē Skolu,
  - 26.2. vidusskolas posma – ja izglītojamajam semestrī ir neattaisnoti kavētas vairāk nekā 72 mācību stundas,
  - 26.3. vidusskolas posma– ja izglītojamajam ir konstatēti vairākkārtēji vidusskolas iekšējās kārtības noteikumu vai Skolas nolikuma pārkāpumi.
27. Kārtību, kādā izglītojamie atbrīvojami no valsts pārbaudījumiem, nosaka Ministru kabinets.
28. 9.klases un 12.klases izglītojamie, kuri izpildījuši attiecīgās izglītības programmas prasības saskaņā ar normatīvajiem aktiem, saņem izglītības dokumentus par vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības apguvi.
29. Iestājoties Skolas 10. klasē, izglītojamais izvēlas vienu no Skolas piedāvātajām vispārējās vidējās izglītības programmām. Gadījumā, ja nepietiekamā izglītojamo skaita (mazāk nekā 12 izglītojamie) dēļ Skolai rodas grūtības īstenot kādu no izglītojamo izvēlētajām izglītības programmām, jautājumu risina sarunu ceļā, meklējot abpusēji optimālāko problēmas risinājumu un piedāvājot apgūt kādu citu Skolā realizēto izglītības programmu.
30. Katram izglītojamajam izvēlētās vispārējās vidējās izglītības programmas realizācijas laikā saskaņā ar Skolā pieņemto *Kārtību par skolēnu zinātnisko darbu izstrādi un aizstāvēšanu* ir jāizstrādā un jāaizstāv ne mazāk kā viens zinātniskais darbs.
31. Pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju nosaka Ministru kabinets.
32. Ieraksti par izglītojamo mācību un audzināšanas darbu tiek veikti e-klašu žurnālos. Direktors, saskaņojot ar Skolas Padomi, nosaka kārtību, kādā vecāki informējami par izglītojamo mācību darba rezultātiem mācību gada laikā. Semestri beidzot, izglītojamais saņem noteikta parauga liecību ar atbilstošiem ierakstiem par apgūtajiem mācību priekšmetiem un zināšanu, prasmju un iemaņu vērtējumu.
33. Valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartos un mācību priekšmetu standartos noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai atsevišķu mācību priekšmetu vai radniecīgu mācību priekšmetu jomu pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās. Metodiskās komisijas darbojas atbilstoši Skolas *Metodiskās padomes reglamentam*.
34. Skolas vadības organizatorisko struktūru nosaka skolas direktors ar rīkojumu.

## **VI Izglītojamo tiesības un pienākumi**

35. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, pamatojoties uz kuru, tie ir precizēti Skolas *Iekšējās kārtības noteikumos*.

## **VII Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

36. Pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītība likumā, Skolas *Darba kārtības noteikumos* un precizēti *darba līgumos* un *amatu aprakstos*.
37. Citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Maltas pagasta pārvaldes ar šiem darbiniekiem noslēgtajos *darba līgumos* un *amatu aprakstos*, kā arī *daļēji var būt noteikti Skolas Darba kārtības noteikumos*.

## **VIII Skolas pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

38. Dažādu ar izglītības procesu saistītu jautājumu risināšanai Skolā darbojas Pedagoģiskā padome. Pedagoģiskā padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un Skolas *Pedagoģiskās padomes reglaments*.

## **IX Skolas pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

39. Skolas padomes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un *Skolas padomes reglaments*.
40. Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Izglītības likums un *Skolas izglītojamo pašpārvaldes reglaments*.

## **X Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība**

41. Pamatojoties uz Skolas nolikumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, Skola izstrādā iekšējo kārtību reglamentējošos dokumentus. Tos izdod un grozījumus tajos veic Skolas direktors.
42. Skolā darbojas (ja tas pēc darbinieku pārstāvju ierosinājuma ir noslēgts) darbinieku arodbiedrības un Skolas direktora *Koplīgums*, kas noslēgts saskaņā ar Latvijas Republikas Darba likumu.

## **XI Kārtība, kādā privātpersona var apstrīdēt Skolas izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību**

43. Skolas darbības tiesiskumu nodrošina Skolas direktors.
44. Skolas darbības tiesiskuma nodrošināšana pamatojas uz Administratīvā procesa likumu.
45. Interesu konfliktu risinājums balstās uz attiecīgajiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
46. Skolas direktora pieņemtos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektoram.
47. Skolas darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Skolas direktoram.

## **XII Skolas saimnieciskā darbība**

48. Skola neveic saimniecisko darbību. Skolas saimnieciski tehnisko darbību veic Rēzeknes novada pašvaldības iestādes Maltas pagasta apvienības struktūrvienība

*Maltas pagasta pārvalde*, bet struktūrvienībā - Rēzeknes novada pašvaldības iestādes Maltas pagasta apvienības struktūrvienība *Ozolaines pagasta pārvalde* (abām pārvaldēm turpmāk tekstā – Pārvalde), to savstarpēji saskaņojot ar Skolas direktoru.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 16.08.2019. lēmumu)*

49. Normatīvajos aktos noteikto prasību kontroli nodrošina Skolas direktors.

### **XIII Skolas finansēšanas avoti un kārtība**

50. Skolas finansēšanas avoti ir:

- 50.1. valsts budžets;
- 50.2. Dibinātāja budžets;
- 50.3. speciālā budžeta līdzekļi.

51. Interesu izglītības programmas var finansēt no valsts budžeta mērķdotācijas, Dibinātāja budžeta un privāto personu iemaksātajiem līdzekļiem.

52. Piemaksas par darba kvalitāti pedagogiem tiek noteiktas, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem un Skolā noteikto kārtību.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 16.08.2019. lēmumu)*

53. Piemaksas Skolas pedagogiem, kuras atsevišķos gadījumos var veidoties no darba algu ekonomijas, tiek piešķirtas, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Ministru kabineta normatīvajiem aktiem saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto *Materiālās stimulēšanas kārtību*.

54. Izglītojamo un pedagogu materiālā stimulēšana par augstiem sasniegumiem mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās, projektos notiek saskaņā ar Rēzeknes novada pašvaldības nolikumu „Atbalsts talantīgajiem Rēzeknes novada pašvaldības bērniem un jauniešiem.

*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 16.08.2019. lēmumu)*

55. Ja Skolai tiek veikti ziedojumi, to uzskaiti veic Pārvalde. Ziedojumi saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek izlietoti atbilstoši to noteiktajam mērķim.

56. Skolas direktors ir tiesīgs slēgt līgumus tikai papildus izglītojošās darbības veikšanai, ja to paredz normatīvie akti. Finanšu darbība šajos gadījumos tiek veikta ar Pārvaldes starpniecību.

57. Daļa papildus iegūto finanšu līdzekļu, ko Pārvalde ir guvusi, veicot saimniecisko darbību, izmantojot Skolas telpas un/vai iekārtas, tiek izlietota Skolas vajadzībām (mācību un materiāltehnisko līdzekļu iegādei, Skolas attīstībai, remontam, ekskursijām utml.), savstarpēji saskaņojot ar Skolas direktoru.

58. Pārvalde un Skolas direktors par finanšu līdzekļu racionālu un efektīvu izlietojumu atbilstoši budžeta tāmei atskaitās Skolas padomei.



#### **XIV Skolas reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

59. Skolu var reorganizēt vai likvidēt Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

#### **XV Skolas nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

60. Skolas nolikumu izstrādā Skolas direktors. To apstiprina Rēzeknes novada pašvaldība.
61. Grozījumus Skolas nolikumā apstiprina Rēzeknes novada pašvaldība. Priekšlikumus Grozījumiem var iesniegt Skolas direktors, Skolas padome un Dibinātājs.

#### **XVI Citi noteikumi**

62. Skola izveido un uztur datorizētu uzskaiti atbilstoši VIIS izstrādātajai skolvadības programmatūrai.
63. Atbilstoši valsts statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām Skola noteiktā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo un iesniedz atskaites.
64. Lai nodrošinātu izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību, Skolā darbojas medpunkts, kura darbu organizē un vada medmāsa, kā arī Skola sadarbojas ar ģimenes ārstiem.
65. Skolas bibliotēkas fondu komplektē, uzskaita, izmanto un saglabā saskaņā ar *Skolas bibliotēkas darbības reglamentu*. Bibliotēkas un lasītavas darbu vada Skolas bibliotekārs.
66. Izglītojamajiem tiek piedāvāts dienesta viesnīcas pakalpojums, kas darbojas saskaņā ar *Dienesta viesnīcas darbības reglamentu*.
67. Atbilstoši normatīvo aktu prasībām Skolā tiek kārtota lietvedība un arhīvs.
68. Pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām par inventarizāciju, Dibinātāja noteikta komisija veic inventarizāciju Skolā.
69. Veselībai nekaitīgu un drošu apstākļu radīšanu darbam un mācībām Skola nodrošina darba aizsardzības un drošības tehnikas noteikumu ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
70. Skola savā darbībā ievēro skolas higiēnas normas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
71. Ugunsdrošības noteikumu ievērošana skolā tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
72. Sadarbībā ar Dibinātāja norādīto iestādi Skola organizē un kontrolē darba aizsardzības pasākumus un veic darba vides iekšējo uzraudzību.  
*(Grozīts ar Rēzeknes novada domes 16.08.2019. lēmumu)*
73. Skola var sadarboties ar organizācijām un iestāties tajās, kuru darbība saistīta ar izglītību.
74. Pēc saskaņošanas ar Skolas direktoru Skolā pedagoģisko praksi var veikt augstskolu studenti.

75. Nolikums stājas spēkā ar 2018.gada 2.jūliju.

Maltas vidusskolas direktore  
V.Dimpere  
64634355

/Vinera Dimpere/