



LATVIJAS REPUBLIKAS
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404346, fakss 65421941
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2011.gada 8.septembrī
Daugavpilī

Nolikums Nr.9

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils pilsētas domes
2011.gada 8.septembra
lēmumu Nr.406
(protokols Nr.20 2.§)

Grozījumi ar:
08.03.2012. lēmumu Nr.99,
13.12.2012. lēmumu Nr.539,
13.02.2014. lēmumu Nr.86

**DAUGAVPILS PILSĒTAS
14.PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES
NOLIKUMS**

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

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1.1. Daugavpils pilsētas 14.pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk – iestāde) ir Daugavpils pilsētas pašvaldības (turpmāk – dibinātājs) dibināta un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes padotībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.99);

(grozīts ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539);

(grozīts ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

1.2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta (turpmāk – MK) noteikumi un citi normatīvie akti, kā arī iestādes nolikums.

1.3. Iestādei ir zīmogs ar Daugavpils pilsētas ģerboni, noteikta parauga veidlapa.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.99)

1.4. *(svītrots ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86).*

1.5. Iestādes juridiskā adrese: Vienības ielā 36A, Daugavpilī.

II. DARBĪBAS MĒRĶI, PAMATVIRZIENI UN UZDEVUMI

2.1. Iestādes **darbības mērķis** ir īstenot audzināšanas un izglītošanas procesu, kas nodrošinātu izglītības programmā noteikto mērķu sasniegšanu un mērķtiecīgu bērna sagatavošanu pamatizglītības ieguvei.

2.2. Iestādes darbības **pamatvirziens** ir bērnu attīstošā un audzinošā darbība.

2.3. Iestādes **galvenie uzdevumi** ir:

- 2.3.1. īstenot pirmsskolas izglītības programmu;
- 2.3.2. sekmēt bērna droša un veselīga dzīvesveida iemaņu attīstību;
- 2.3.3. sekmēt bērna fizisko spēju attīstību;
- 2.3.4. sekmēt bērna pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību;
- 2.3.5. veicināt bērna izziņas darbības un zinātkāres attīstību;
- 2.3.6. sekmēt bērna saskarsmes un sadarbības prasmi attīstību;
- 2.3.7. sekmēt pozitīvas attieksmes veidošanos bērnam pašam pret sevi, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti;
- 2.3.8. nodrošināt valsts valodas pamatiemaņu apguvi;
- 2.3.9. *(svītrots ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)*
- 2.3.10. sadarboties ar bērnu vecākiem vai personām, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu bērna vispusīgu attīstību un sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

III. ĪSTENOJAMĀS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMAS

3.1. Iestāde īsteno mazākumtautību vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011121).

(izteikts jaunā redakcijā ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)

3.2. Iestāde var īstenot arī citas izglītības programmas, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.

IV. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

4.1. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie MK noteikumi un citi normatīvie akti.

4.2. Pedagoģiskais process iestādē tiek organizēts saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu. Tas notiek audzināšanas, mācīšanās un mācīšanas vienotībā, kurā tiek sekmēta harmoniska bērna personības attīstība.

4.3. Iestāde strādā 5 (piecas) dienas nedēļā. Normatīvajos aktos noteiktā kārtībā iestāde izmanto visas valsts noteiktās brīvdienas un svētku dienas.

4.4. Iestādē bērnus uzņem un grupas komplektē dibinātāja saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

(papildināts ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)

4.5. Galvenais bērna darbības veids ir rotaļa, darbības organizācijas forma – bērna patstāvīgā darbība un rotaļnodarbība, kurā integrētais mācību saturs sekmē bērna attīstību kopumā.

4.6. Izglītības satura apguvei tiek organizētas rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu.
(izteikts jaunā redakcijā ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)

4.7. Iestādes bērnu aktivitātes tiek organizētas saskaņā ar bērnu vecumam atbilstošu dienas režīmu.

4.8. Rotaļnodarbības tiek noteiktas iestādes nodarbību sarakstā.

4.9. Izglītības programmas ieguves laikā bērna zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā.

4.10. Izglītības programmas apguve nodrošina obligāto sagatavošanu pamatizglītības ieguvei.

4.11. Izglītības programmas satura apguve notiek sadarbībā ar ģimeni.

V. BĒRNU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Bērnu vispārīgās tiesības un pienākumus nosaka LR normatīvie akti un starptautiskie tiesību akti.

5.2. Bērniem ir tiesības:

- 5.2.1. uz izglītību un attīstību;
- 5.2.2. uz bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 5.2.3. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju ieguvē;
- 5.2.4. brīvi izteikt savas domas;
- 5.2.5. būt uzklausi;
- 5.2.6. izglītošanas procesā izmantot iestādes telpas, mācību līdzekļus, inventāru, aparatūru;
- 5.2.7. saņemt pirmsskolas izglītības skolotāja palīdzību;
- 5.2.8. attīstīt savas radošās spējas;
- 5.2.9. pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos;
- 5.2.10. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 5.2.11. uz personas neaizskaramību un brīvību;
- 5.2.12. uz nacionālās identitātes saglabāšanu;
- 5.2.13. uz tīru un sakoptu vidi.

5.3. Bērns ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis. Viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam. Bērniem ir pienākumi:

- 5.3.1. ar cieņu izturēties pret ģimeni, citiem bērniem, iestādes darbiniekiem;
- 5.3.2. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību;
- 5.3.3. sargāt savu veselību;
- 5.3.4. ievērot drošības noteikumus;
- 5.3.5. uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 5.3.6. rūpēties par savas iestādes attīstošās vides, mācību līdzekļu un rotaļlietu

saglabāšanu, kārtību, tīrību;

5.3.7. saudzēt dabu un vidi;

5.3.8. veikt savas darbības pašvērtējumu.

VI. PEDAGOGU UN CITU DARBINIEKU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

6.1. Iestādi vada vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata iestādes dibinātājs, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi un Izglītības un zinātnes ministriju.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.99);

(grozīts ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

6.2. Vadītāja tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums, amata apraksts un šis nolikums.

(grozīts ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)

6.3. Vadītāja vietnieka un pārējo pedagogu tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, darba līgums, amata apraksts, darba kārtības noteikumi, vadītāja rīkojumi.

(grozīts ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)

6.4. Citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka darba līgums, amata apraksts, darba kārtības noteikumi, vadītāja rīkojumi un darba koplīgums.

VII. IESTĀDES PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

7.1. Iestādes padome ir koleģiāla institūcija, kuras sastāvu, organizēšanas kārtību un funkcijas nosaka Izglītības likums. Iestādes padome darbojas saskaņā ar Iestādes padomes nolikumu.

(izteikts jaunā redakcijā ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

VIII. PEDAGOĢISKĀS PADOMES IZVEIDOŠANAS KĀRTĪBA UN KOMPETENCE

8.1. Pedagoģiskā padome ir izveidota, lai risinātu dažādus ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus. Tā darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes nolikumu.

(grozīts ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)

(izteikts jaunā redakcijā ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

IX. IESTĀDES IEKŠĒJO NORMATĪVO AKTU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

9.1. Iestāde savas kompetences ietvaros izstrādā iekšējos normatīvos aktus, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likuma un citu normatīvo aktu prasības. Tos izdod un saskaņo pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām.

9.2. Iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība:

9.2.1. iestādē īstenojamo pirmsskolas izglītības programmu un grozījumus tajā licencē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

9.2.2. iestādes darba plānu un grozījumus tajā apstiprina Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.99);

(izteikts jaunā redakcijā ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539);

(grozīts ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86);

9.2.3. pedagoģisko darbinieku tarifikāciju apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi;

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.99);

(grozīts ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

9.2.4. darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos, kas izstrādāti konsultējoties ar darbinieku pārstāvjiem, apstiprina iestādes vadītājs;

9.2.5. iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar iestādes padomi;

9.2.6. iestādes padomes nolikumu un grozījumus tajā izdod Iestādes padome, saskaņojot ar izglītības iestādes vadītāju;

(izteikts jaunā redakcijā ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

9.2.7. iestādes pedagoģiskās padomes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;

9.2.8. iestādes lietu nomenklatūru un grozījumus tajā apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu;

9.2.9. arhīva nolikumu un grozījumus tajā akceptē ar vadītāja rīkojumu izveidotā iestādes Ekspertu komisija, apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar Daugavpils zonālo valsts arhīvu.

9.3. Iestādes vadītājs ir tiesīgs izdot arī citus ar iestādes darbību saistītus iekšējos normatīvos aktus.

X. IESTĀDES SAIMNIECISKĀ DARBĪBA

10.1. Iestāde savas kompetences ietvaros veic saimniecisko darbību, kura netraucē iestādes darbībai.

10.2. Atbilstoši normatīvajiem aktiem iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par nomu, līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu, iepriekš saskaņojot ar Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldi, ievērojot dibinātāja noteikto līgumu reģistrēšanas kārtību.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.99);

(grozīts ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

10.3. Iestāde bērniem un personālam sniedz ēdināšanas pakalpojumus.

10.4. Kontroli par iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic dibinātājs un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.99);

(grozīts ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

XI. IESTĀDES FINANSĒŠANAS AVOTI UN KĀRTĪBA

11.1. Iestādes finansēšanu nodrošina dibinātājs.

11.2. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

11.2.1. pašvaldības finanšu līdzekļi;

11.2.2. valsts mērķdotācija;

11.2.3. citi finanšu līdzekļi.

(grozīts ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)

11.3. Citus finanšu līdzekļus veido:

(grozīts ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)

11.3.1. fizisko un juridisko personu ziedojumi un dāvinājumi;

11.3.2. ieņēmumi par telpu nomu;

11.3.3. ieņēmumi no citiem ar dibinātāja lēmumu apstiprinātiem maksas pakalpojumiem.

11.4. Citi finanšu līdzekļi tiek ieskaitīti iestādes attiecīgajā budžeta kontā.

(grozīts ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)

11.5. Citi finanšu līdzekļi izmantojami iestādes attīstībai, materiālā nodrošinājuma uzlabošanai, kā arī tieši ziedotāja (dāvinātāja) norādītajiem mērķiem.

(grozīts ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)

11.6. Dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanas kārtību nosaka dibinātājs.

11.7. Maksas pakalpojumu un citu iestādes ieņēmumu finanšu līdzekļu atlikumi saimnieciskā gada beigās paliek iestādes rīcībā nākamajam saimnieciskajam gadam.

(grozīts ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)

11.8. Pedagogu darba samaksas kārtību nosaka Ministru kabinets. Darba samaksas apmēru nosaka dibinātājs Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

11.9. Apkalpojošā personāla darba samaksu nosaka dibinātājs.

11.10. Budžeta asignējumi iestādes darbībai tiek izlietoti saskaņā ar dibinātāja apstiprināto tāmi.

11.11. Finanšu līdzekļu aprīte tiek veikta centralizēti. Finanšu līdzekļu uzskaiti veic Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes centralizētā grāmatvedība.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.99);

(grozīts ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

11.12. Iestādes vadītājs atbild par finanšu līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu apstiprinātā budžeta ietvaros.

XII. IESTĀDES REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

12.1. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

XIII. NOLIKUMA UN TĀ GROZĪJUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

13.1. Grozījumus iestādes nolikumā var ierosināt dibinātājs, Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde, iestādes padome, pedagogiskā padome un vadītājs.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.99);

(grozīts ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

13.2. Iestādes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina dibinātājs.

XIV. IESTĀDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA

14.1. Iestādes darbības tiesiskumu nodrošina tās vadītājs.

14.2. Iestādes darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā iestādes vadītājam.

14.3. Iestādes izdotos administratīvos aktus vai tās faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē, Saules ielā 7, Daugavpilī.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.99);

(grozīts ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

XIV. CITI JAUTĀJUMI

15.1. Iestāde noteiktā veidā un saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem kārtro lietvedību un iestādes arhīvu.

15.2. Atbilstoši Centrālās statistikas pārvaldes noteikto pārskatu formām iestāde noteiktajā laikā un pēc noteiktas formas sagatavo pārskatus un iesniedz Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē un (vai) Izglītības un zinātnes ministrijā.

(grozīts ar 08.03.2012. lēmumu Nr.99);

(grozīts ar 13.02.2014. lēmumu Nr.86)

15.3. *(svītrots ar 13.12.2012. lēmumu Nr.539)*

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja

(personiskais paraksts)

Ž.Kulakova