

A P S T I P R I N Ā T S  
Babītes novada domes  
2009.gada 23.septembra sēdē,  
protokols Nr.7, 20.§

**Babītes novada pirmsskolas izglītības iestādes „Saimīte”  
NOLIKUMS**

Nr. 1-01/7

*Izstrādāts saskaņā ar Izglītības likuma  
22. panta 1. daļas un Vispārējās izglītības  
likuma 8. un 9. panta nosacījumiem*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Vispārīzglītojošā Babītes novada pirmsskolas izglītības iestāde „Saimīte” (turpmāk tekstā –Iestāde) ir Babītes novada domes ( turpmāk tekstā-Dibinātājs) dibināta iestāde, vispārējās pirmsskolas izglītības programmas īstenošanai, ar juridisko adresi : Rīgas iela 7, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2170.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Latvijas Republikas Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi likumi un normatīvie akti, kā arī Babītes novada domes apstiprināts Iestādes nolikums.
3. Iestādē ir šādas struktūrvienības:
  - 3.1. Iestādes pedagoģiskā padome, kas izveidota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 12. panta nosacījumiem un kuras darbību nosaka reglaments;
  - 3.2. Iestādes padome, kas izveidota saskaņā ar Izglītības likuma 31. panta un Vispārējās izglītības likuma 13. panta nosacījumiem, kuras darbu nosaka Iestādes padomes nolikums;
  - 3.3. Rotaļu grupa, kas darbojas kā atsevišķa Iestādes struktūrvienība, saskaņā ar Babītes novada domes apstiprinātu nolikumu.

**II. Darbības mērķis un uzdevumi**

4. Iestādes mērķis ir īstenot vispārīzglītojošo pirmsskolas izglītības programmu un sagatavot izglītojamo ( turpmāk -audzēkņi) pamatizglītības apguvei.
5. Iestādes darbības pamatvirzieni un uzdevumi ir:
  - 5.1. Nostiprināt, aizsargāt un veicināt audzēkņu emocionālo, garīgo, fizisko un sociālo attīstību,
  - 5.2. Veidot audzēkņos ES apziņu, kuras pamatā ir audzēkņa rīcības, darbības, jūtu, vēlmju un interešu apzināšanās, spēju izpauzme aktīvā darbībā, ievērojot vispārcilvēciskās vērtības,
  - 5.3. Attīstīt katra audzēkņa aktivitāti: ētiski estētisko, intelektuālo un fizisko aktivitāti, veidojot audzēkņa iekšējo vēlmi izzināt apkārtējo pasauli un apgūt pieaugušu radīto pieredzi,
  - 5.4. Nodrošināt kvalitatīvu pirmsskolas izglītību.
6. Pirmsskolas izglītības satura apguve bērnam nodrošina:

- 6.1. Audzēkņa psiholoģisko un praktisko sagatavošanos programmas apguvei pamatzglītības pakāpē.
- 6.2. Audzēkņa spēju apzināties sevi, izzināt apkārtējo pasauli, sabiedriskās dzīves norises un sākotnējās apziņas veidošanos par piederību Latvijas valstij.

### **III. Izglītības procesa organizācija**

7. Iestāde īsteno Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas licencēto vispārējo pirmsskolas izglītības programmu-kods 0101 1111, Licence Nr. 7314, derīga līdz 2017. gada 31. jūlijam.
8. Programmas īstenošana notiek valsts valodā.
9. Par pedagoģiskā procesa organizāciju Iestādē atbild Iestādes vadītājs un vadītāja vietnieks izglītības jautājumos.
10. Saskaņojot ar Dibinātāju, Iestāde ir tiesīga audzēkņu apmācībai piedāvāt interešu izglītību, kuru finansē vecāki.
11. Iestādē jaunu grupu var atvērt, to saskaņojot ar Babītes novada domi, ja to pieprasa ne mazāk kā 10 pirmsskolas vecuma audzēkņu vecāki ( aizbildņi), kas dzīvesvietu deklarējuši Babītes novada administratīvajā teritorijā.
12. Izglītības satura apguve pamatā tiek organizēta rotaļu, spēļu un rotaļnodarbību veidā. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli.
13. Nodarbību ilgums atbilstoši audzēkņu vecuma īpatnībām tiek organizēts saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 28. pantā noteikto pirmsskolas vecuma audzēkņu mācību slodzi.
14. Grupas var komplektēt atbilstoši:
  - 14.1. Vecuma īpatnībām.
  - 14.2. Darba laikam.
  - 14.3. Apmācības metodēm
15. Audzēkņu skaitu grupā nosaka dibinātājs, ievērojot Latvijas Republikas Ministru kabineta 2002. gada 27. decembra noteikumu Nr. 596 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas” nosacījumus.
16. Programmas īstenošanai nepieciešamās pedagogu amatu vienības ar domes lēmumu nosaka dibinātājs.
17. Kārtību, kādā audzēkņi tiek uzņemti Babītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs, nosaka Babītes novada domes 2009. gada 26. augusta noteikumi „Par bērnu reģistrācijas kārtību uz vietām Babītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs un uzņemšanu tajās”.
18. Audzēkņiem neapmeklējot Iestādi, vieta tiek saglabāta uz laiku līdz 3 mēnešiem šādos gadījumos:
  - 18.1. Viņa slimības vai karantīnas laikā (ārsta apstiprināta izziņa).
  - 18.2. Vecāku slimības, vecāku dekrēta atvaļinājuma laikā.
  - 18.3. Abu vecāku kārtējā atvaļinājuma laikā.
  - 18.4. Citos neparedzētos gadījumos, ar Babītes novada domes Izglītības un kultūras komitejas lēmumu.
19. Audzēknis tiek atskaitīts no Iestādes ar iestādes vadītāja rīkojumu:
  - 19.1. Ja saņemts audzēkņu vecāku vai aizbildņu iesniegums par atskaitīšanu.
  - 19.2. Ja audzēkņa veselības stāvoklis pēc ārsta atzinuma neļauj, viņam atrasties vispārēja tipa pirmsskolas izglītības iestādē.
  - 19.3. Ja audzēknis ilgāk par vienu mēnesi bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis pirmsskolas izglītības iestādi.
  - 19.4. Ja sistemātiski netiek ievēroti Iestādes iekšējās kārtības noteikumi.

### **IV. Iestādes audzēkņu un audzēkņu vecāku ( aizbildņu) tiesības un pienākumi**

20. Audzēkņu tiesības un pienākumi:

- 20.1. Audzēkņiem ir tiesības:
  - 20.1.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību,
  - 20.1.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus,
  - 20.1.3. izglītošanas procesā brīvi izmantot izglītības iestādes telpas un mācību līdzekļus,
  - 20.1.4. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos,
  - 20.1.5. uz tādu mācību un audzināšanas procesu, kas veicina audzēkņa sagatavošanos pamatzglītības apguvei,
  - 20.1.6. uzsākt pirmsskolas izglītības apguvi tajā gadā, kad audzēknim paliek 3 gadi
- 20.2. Audzēknim ir pienākumi:
  - 20.2.1. iegūt pirmsskolas izglītību,
  - 20.2.2. ar cieņu izturēties pret citiem audzēkņiem un pieaugušajiem.
- 21. Audzēkņu vecāku (aizbildņu) tiesības un pienākumi:
  - 21.1. izteikt priekšlikumus Iestādes darba uzlabošanai, attīstībai, darboties Iestādes pašpārvaldē,
  - 21.2. saņemt informāciju par audzēkņa izglītošanu, attīstības, veselības stāvokli,
  - 21.3. īstenot citas normatīvos aktos noteiktās audzēkņa tiesības izglītības nodrošināšanai,
  - 21.4. sadarboties ar Iestādi un audzēkņa pedagogu,
  - 21.5. ievērot audzēkņa tiesības,
  - 21.6. savlaicīgi ziņot Iestādei par izmaiņām audzēkņa veselības stāvokli, kā arī sniegt jebkuras citas ziņas, kas viņaprāt ir nepieciešamas veiksmīgai audzēkņa attīstībai un apmācībai,
  - 21.7. nodrošināt audzēkņi ar mācību procesam nepieciešamajiem materiāliem.

## **V. Iestādes vadītājs**

- 22. Iestādes darbu nodrošina tās vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Babītes novada dome, saskaņojot ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministriju.
- 23. Par izglītības iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kurai ir attiecīga izglītība un nepieciešamā profesionālā kvalifikācija.
- 24. Iestādes vadītāja pienākumi:
  - 24.1. Nodrošināt Iestādes vadību un darbu kopumā.
  - 24.2. Nodrošināt izglītības programmas īstenošanu.
  - 24.3. Nodrošināt izglītības iestādi ar pedagogiem.
  - 24.4. Nodrošināt bērnu dzīvības un veselības aizsardzību Iestādē.
  - 24.5. Noteikt Iestādes pedagoģisko darbinieku, tehnisko darbinieku, Iestādes medicīnas darbinieku tiesības un pienākumus, ievērojot Latvijas Republikas Izglītības likumu un Darba likumu, kā arī citus normatīvos aktus.
  - 24.6. Nodrošināt Latvijas Republikas Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, Bērnu tiesību konvencijas un citu izglītības iestādes darbu reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu.
  - 24.7. Organizēt iekšējo normatīvo dokumentu izstrādi un izmaiņu veikšanu tajos.
  - 24.8. Sastādīt darbinieku sarakstu, noteikt darba samaksu un iesniegt apstiprināšanai Babītes novada domē.
  - 24.9. Radīt apstākļus pedagogu radošajai izaugsmei, atbalstīt jaunradi, pašizglītību.
  - 24.10. Atbildēt par pedagoģiskā procesa organizāciju un pedagoģiskā darba kvalitāti Iestādē.
  - 24.11. Atbildēt par Iestādes lietošanā nodoto pašvaldības mantu, intelektuālā potenciāla, finansu un materiālo līdzekļu racionālu izmantošanu.
  - 24.12. Radīt apstākļus audzēkņu garīgai, intelektuālai, fiziskai aktivitātei, personības attīstībai.

- 24.13. Organizēt grupu nodrošinājumu ar mācību līdzekļiem, rotaļlietām, kas veido aktīvu, pedagoģiski un psiholoģiski pamatotu vidi bērnu vispusīgai un harmoniskai attīstībai.
- 24.14. Organizēt iestādes saimniecisko darbību, bērnu ēdināšanu un medicīnisko aprūpi.
- 24.15. Nodrošināt sanitāri higiēnisko prasību, darba aizsardzības un ugunsdrošības normu ievērošanu.
- 24.16. Nodrošināt Iestādes un tās teritorijas uzturēšanu.
- 24.17. Sniegt pārskatus par Iestādes darbību Babītes novada domei un Iestādes padomei.
- 25. Iestādes vadītāja tiesības:
  - 25.1. Pieņemt darbā un atbrīvot no darba Iestādes darbiniekus, noteikt darbinieku tiesības un pienākumus, izstrādāt un ieviest darba kvalitātes kontroles sistēmu.
  - 25.2. Apstiprināt algas fonda ietvaros noteikt piemaksas Iestādes darbiniekiem.
  - 25.3. Iegādāties vai īrēt Iestādei nepieciešamās iekārtas u.c. materiālos resursus jebkurā uzņēmumā, organizācijā vai no privātpersonām, bezskaidras naudas norēķinu ceļā, kā arī par skaidru naudu, Iestādei noteiktā budžeta ietvaros atbilstoši LR normatīvu aktu nosacījumiem.
  - 25.4. Slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par pakalpojumu sniegšanu Iestādei un iesniegt Babītes novada domes priekšsēdētājam apstiprināšanai.
  - 25.5. Pieņemt lēmumu, pārtraukt Iestādes padomes, pedagoģiskās padomes lēmumu izpildi, ja tie ir pretrunā ar LR normatīvo aktu nosacījumiem un Babītes pagasta padomes lēmumiem, vai noteikumiem.
  - 25.6. Slēgt darba koplīgumu ar Iestādes darbiniekiem, ievērojot Babītes novada domes noteiktos nosacījumus. Koplīgums pēc parakstīšanas saskaņojams ar Babītes novada priekšsēdētāju.

## **VI. Iestādes pedagogu citu darbinieku tiesības un pienākumi**

- 26. Iestādes pedagogu un darbinieku pienākumi:
  - 26.1. Atbildēt par audzēkņu dzīvību un veselību, audzēknim atrodoties Iestādē.
  - 26.2. Plānot pedagoģisko darbu saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu un Iestādes nolikumu.
  - 26.3. Atbildēt par pedagoģiskā procesa kvalitāti.
  - 26.4. Nodrošināt audzēkņu iespējas īstenot savas tiesības.
  - 26.5. Organizēt ārpus nodarbību pasākumus.
  - 26.6. Veicināt attīstošās materiālās bāzes izveidi un pilnveidi grupās, izstrādājot uzskates līdzekļus un didaktiskos materiālus.
  - 26.7. Pastāvīgi pilnveidot savu profesionālo meistarību un celt kvalifikāciju.
  - 26.8. Ievērot pedagoga profesionālās ētikas normas.
  - 26.9. Ievērot audzēkņu tiesības.
  - 26.10. Nepieciešamības gadījumā sniegt audzēknim pirmo medicīnisko palīdzību.
  - 26.11. Savlaicīgi informēt Iestādes medicīnisko personālu un vecākus (aizbildņus) par izmaiņām audzēkņa veselības stāvoklī.
  - 26.12. Regulāri konsultēt audzēkņa vecākus (aizbildņus) par bērna garīgo attīstību, sniegt rekomendācijas par bērna izglītošanu ģimenē.
  - 26.13. Regulāri organizēt vecāku (aizbildņu) sapulces
  - 26.14. Celt savu profesionālo meistarību.
- 27. Pirmsskolas skolotāja tiesības:
  - 27.1. Izstrādāt un piedāvāt pirmsskolas izglītības programmu variantus.
  - 27.2. Piedalīties pedagoģiskās padomes darbā.
  - 27.3. Saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu.
  - 27.4. Izteikt priekšlikumus Iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai.

- 27.5. Iestādes pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumus detalizēti nosaka Iestādes darba kārtības noteikumi, darba līgumi un amatu apraksti, darba koplīgums.

## **VII. Iestādes padome**

28. Iestādē, kā sabiedriska padomdevējs, var darboties tās padome. Padomes darbību reglamentē Iestādes padomes Nolikums.
29. Iestādes padomes sastāvs noteikts padomes Nolikumā, kas izstrādāts saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 13. panta un šā Nolikuma nosacījumiem.
30. Iestādes padomes sastāvā var būt:
- 30.1. Iestādes vadītājs.
  - 30.2. Pedagoģisko darbinieku pārstāvji.
  - 30.3. Audzēkņu vecāku(aizbildņu) pārstāvji.
  - 30.4. Pašvaldības pārstāvis.
  - 30.5. Iestādes medicīniskais personāls.
31. Iestādes padomes uzdevumi:
- 31.1. Aizstāvēt Iestādes intereses valsts, pašvaldību un sabiedriskajās institūcijās.
  - 31.2. Regulāri iepazīties ar Iestādes darbu un tā rezultātiem.
  - 31.3. Izskatīt vecāku ( aizbildņu) priekšlikumus un ierosinājumus.
  - 31.4. Veicināt Iestādes un sabiedrības sadarbību.

## **VIII. Iestādes pedagoģiskā padome**

32. Pedagoģiskā padome kā Iestādes struktūrvienība ir vadītāja padomdevējs, risinot ar mācību un pedagoģisko procesu saistītus jautājumus.
33. Iestādes pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprinātu iestādes pedagoģiskās padomes darba organizācijas reglamentu, kas izstrādāts atbilstoši Izglītības likuma 12. panta nosacījumiem.
34. Iestādes pedagoģiskās padomes sastāvā ir Iestādes vadītājs, visi iestādes pedagoģiskie darbinieki un medicīniskais personāls.
35. Pedagoģiskās padomes uzdevumi:
- 35.1. Analizēt un izvēlēties piemērotākos izglītības programmas variantus.
  - 35.2. Izvēlēties efektīvākās izglītošanas un audzināšanas formas, metodes, kā arī paņēmienus programmu īstenošanai.
  - 35.3. Veicināt pedagoģisko darbinieku radošās iniciatīvas attīstību, pašizglītību, veiksmīgas pedagoģiskās pieredzes popularizēšanu.
  - 35.4. Analizēt iespējas vecāku (aizbildņu) izglītošanā, pakāpeniski viņus iesaistot iestādes pedagoģiskajā procesā.
  - 35.5. Izvērtēt iespējamās sadarbības formas, lai nodrošinātu pēctecību „pirmsskolas izglītības iestāde, sākumskola”.
  - 35.6. Izvērtēt iespējamo sadarbību ar citām pirmsskolas izglītības iestādēm.

## **IX. Saimnieciskā darbība**

36. Saimniecisko darbību Iestāde veic patstāvīgi, Iestādes budžeta tāmē noteiktā finansējuma apmērā.

## **X. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošie dokumenti**

37. Iestāde saskaņā ar Iestādes Nolikumu izstrādā:
- 37.1. Iestādes darba kārtības noteikumus darbiniekiem- apstiprina Iestādes darbinieku kopsapulcē.

- 37.2. Pedagoģiskās padomes darba organizācijas reglamentu- apstiprina Iestādes vadītājs.
- 37.3. Iestādes padomes Nolikumu- apstiprina Iestādes padomes sēdē.
- 37.4. Iekšējās kārtības noteikumus -apstiprina Iestādes vadītājs.
- 37.5. Darba strīdu komisijas Nolikumu- apstiprina darbinieku kopsapulce.
- 37.6. Nolikumu piemaksām par pedagoģiskā darba kvalitāti- apstiprina pedagoģiskā padome.
- 37.7. Citus Iestādes darbību noteicošus dokumentus.
- 38. Rīkojumus par Iestādes darbību, darbiniekiem un audzēkņiem izdod Iestādes vadītājs.
- 39. Privātpersona var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvu aktu vai faktisku rīcību Babītes novada domē, iesniedzot attiecīgu iesniegumu,

#### **XI. Finansēšana**

- 40. Iestādes finansēšanas kārtību nosaka LR normatīvie tiesību akti un Babītes novada domes lēmumi.
- 41. Iestādes finanšu līdzekļu apriti un uzskaiti Babītes novada pašvaldības grāmatvedībā.
- 42. Iestādes finansēšanas avoti:
  - 42.1. Babītes novada pašvaldības budžeta asignējumi.
  - 42.2. Ziedojumi.
- 43. Iestādes finanšu līdzekļi atrodas tās pilnīgā rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības rīkoties ar šiem līdzekļiem ir Iestādes vadītājam. Budžeta gada laikā iekonomētie līdzekļi paliek Iestādes rīcībā un tiek izmantoti Iestādes darbinieku materiālai stimulēšanai, kā arī saimniecisko darbību finansēšanai tekošajā budžeta gadā.
- 44. Finanšu norēķinus iestāde var veikt kā skaidras, tā bezskaidras naudas norēķina veidā.

#### **XII. Iestādes reorganizācija un likvidācija**

- 45. Lēmumu par iestādes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Babītes novada dome.

#### **XIII. Nolikuma grozījumu pieņemšanas kārtība**

- 46. Grozījumus Iestādes Nolikumā var izdarīt pēc Babītes novada domes, Iestādes vadītāja, Iestādes padomes vai iestādes pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus Nolikumā apstiprina Babītes novada dome.

#### **XIV. Citi jautājumi**

- 47. Iestāde kārtu lietvedību atbilstoši LR normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 48. Iestāde sagatavo valsts statistikas pārvaldes noteiktos pārskatus un iesniedz tos LR Izglītības un zinātnes ministrijai, bet Babītes novada domes noteiktās atskaites iesniedz novada domei.
- 49. Iestāde savā darbā ievēro LR spēkā esošos normatīvo aktu nosacījumus

#### **XV. Iestādes dibināšanas un attīstības vēsturiskie fakti**

- 50. Pirmsskolas izglītības iestāde dibināta 1977. gadā. Ar Babītes pagasta Tautas deputātu padomes 1992. gada 17. marta 20. sasaukuma 13. sesijas lēmumu pirmsskolas izglītības iestāde „Saimīte” pieņemta Babītes pagasta pašvaldības īpašumā.
- 51. Pamatojoties uz 2009. gadā veikto novadu reformu, par iestādes dibinātāju kļūst ar 2009. gada 1. jūliju kļūst Babītes novada dome.
- 52. Iestādes reģistrācijas Nr.2001901949. Iestāde ir reģistrēta LR Izglītības un zinātnes ministrijā 2002. gada 6. februārī, Rīgā.

Vadītāja

E. Vinceviča



