



Aizkraukles novada pašvaldība

AIZKRAUKLES PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "AUSEKLĪTIS"

Reģ. Nr.4501901768

Sprīdīša iela 3, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101, tālr. 65121105, 65122450, e-pasts auseklitis@aizkraukle.lv

NOLIKUMS Nr.2018/4

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS

ar Aizkraukles novada domes

2018.gada 29.marta sēdes

lēmuma Nr.97 (protokols Nr.3, 39.§)

PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "AUSEKLĪTIS" NOLIKUMS

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. **Aizkraukles pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Auseklītis"** (turpmāk tekstā - Iestāde) ir **Aizkraukles novada domes** (turpmāk - dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde izmanto dibinātāja norēķinu kontu, kuru pārvalda dibinātājs.
4. Iestādes juridiskā adrese: Sprīdīša iela 3, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV- 5101.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101.
6. Izglītības programmu īstenošanas vieta: Sprīdīša iela 3, Aizkraukle, Aizkraukles nov., LV-5101.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un galvenie uzdevumi

7. Iestādes mērķi ir:
 - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 7.2. īstenot vienotu, pēctecīgu, nepārtrauktu un daudzveidīgu mācību un audzināšanas procesu;
 - 7.3. nodrošināt estētisku, funkcionālu, drošu un iekļaujošu vidi izglītojamā vispusīgai attīstībai, veidojot viņus par zinātkāriem, dzīvespriecīgiem bērniem, kas dzīvo veselīgi un aktīvi.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītošana un audzināšana kā mērķtiecīgi organizēta izglītības procesa neatņemama sastāvdaļa, izglītojamā vispusīgas attīstības veicināšanai un attieksmju veidošanai.
9. Iestādes galvenie uzdevumi:
 - 9.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatzglītības apguves uzsākšanai;

- 9.2. sekmēt izglītojamā personības apzināšanos un attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi, mērķtiecīgi attīstot domāšanas prasmes, radošumu un pašizpaušmi, liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai.
- 9.3. sekmēt bērna spēju sadarboties un līdzdarboties, sociāli un emocionāli iekļauties pirmsskolā un apkārtējā vidē.

III. Iestādes īstenotās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno Izglītības kvalitātes valsts dienestā (turpmāk tekstā - IKVD) licencētas pirmsskolas izglītības programmas:
 - 10.1. **pirmsskolas izglītības programma 0101 11 11** (IKVD licencēta 2010.gadā 15.decembrī, licences Nr.V-3167);
 - 10.2. **speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas attīstības traucējumiem 0101 55 11** (IKVD licencēta 2010.gada 15.decembrī, licences Nr.V-31680).
11. Iestāde var īstenot interešu izglītības programmas.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes nolikums, Pedagoģiskās padomes nolikums un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Pedagoģiskā procesa galvenais pamatnosacījumi ir:
 - 13.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 13.1. ļaut bērnam apgūt dzīvē nepieciešamo lietpratību pamatus, darot un piedzīvojot.
 - 13.2. sekmēt izglītojamo vērtību un prasību attīstību caur caurviju prasmēm un mācību jomu pamatprasmēm.
 - 13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
14. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:
 - 14.1. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
 - 14.2. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības, radošās darbības attīstību un patstāvīgas mācīšanās prasmju attīstību;
 - 14.3. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
 - 14.4. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
 - 14.5. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
 - 14.6. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus;
 - 14.7. veselības nostiprināšanu;
 - 14.8. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības uzsākšanai;
 - 14.9. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi.
15. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā vērtēšana ir mācību procesa sastāvdaļa, kas notiek mutiski un apakstoši visas dienas garumā.
16. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.

17. Izglītojamo uzņemšana Iestādē notiek saskaņā ar Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību.
18. Iestādes vadītāja, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

19. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Iestādes iekšējās kārtības noteikumos

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
21. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
22. Vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
23. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju.
24. Iestādes pedagogu tiesības un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu aizsardzības likumā, Darba likumā, Iestādes darba kārtības noteikumos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
25. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Iestādes darba kārtības noteikumos un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

26. Vadītāja pienākums ir nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
27. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar vadītāja saskaņotu iestādes padomes nolikumu, ko izdod padome.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

28. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un vadītāja apstiprināts Pedagoģiskās padomes nolikums.
29. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs.

X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko darbību

30. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes Nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus:

- 30.1. Iestādes Nolikumu (apstiprina Dibinātājs).
 - 30.2. Iestādes padomes nolikumu (apstiprina padomes vadītāja, saskaņojot ar Iestādes vadītāju).
 - 30.3. Darba kārtības Noteikumus (apstiprina vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju, Iestādes padomi).
 - 30.4. Iekšējās kārtības Noteikumus (apstiprina vadītājs, saskaņojot ar Iestādes padomi).
 - 30.5. Pedagoģiskās padomes Nolikumu (apstiprina vadītājs, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi).
 - 30.6. Pedagogu profesionālās darbības novērtēšanas kārtību (apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar dibinātāju).
31. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dibinātājam – Aizkraukles novada domei, Lāčplēša ielā 1A, Aizkrauklē, Aizkraukles nov., LV-5101.

X. Iestādes saimnieciskā darbība

32. Savu pilnvaru ietvaros vadītāja ir tiesīga lemt par Iestādes finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Dibinātāja vārdā slēgt saimnieciskos līgumus (līdz 450 eiro, bet no 451 eiro līdz 1500 eiro saskaņojot ar Aizkraukles novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāju un juristu) ar juridiskām un fiziskām personām par dažādu Iestādei nepieciešamo darbu un pakalpojumu veikšanu.
33. Iestāde var sniegt interešu izglītības, telpu, teritorijas, iekārtu u.c. īres pakalpojumus, saskaņojot ar dibinātāju, ja tas netraucē pirmsskolas izglītības programmu īstenošanu un Iestādes darba organizāciju.
34. Iestāde bērniem un personālam sniedz ēdināšanas pakalpojumus.
35. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

XI. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

36. Iestāde tiek finansēta no dibinātāja budžeta. Finanšu līdzekļu aprites uzskaiti nodrošina dibinātāja centralizētā grāmatvedība. Iestādes budžeta plānošanu vada iestādes vadītāja.
37. Iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 37.1. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 37.2. valsts mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
 - 37.3. citi finanšu līdzekļi (dibinātāja apstiprinātie maksas pakalpojumi).
38. Iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām) vai pakalpojumu veidā, raksta pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu, to daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojumu vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
39. Dibinātāja budžets nodrošina:
 - 39.1. iestādes uzturēšanas un saimnieciskos līdzekļus;
 - 39.2. Iestādes darbinieku darba samaksu.

XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

40. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
41. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, vadītājas vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
42. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina dibinātājs.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

43. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem

44. Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību normatīvajos aktos un dibinātāja noteiktā kārtībā.
45. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
46. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
47. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
48. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
- 48.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
- 48.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
49. Iestāde 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 uzaicināt citu izglītības iestāžu pedagogus/speciālistus atsevišķu nodarbību vadīšanai.

Aizkraukles pilsētas pirmsskolas
izglītības „Auseklītis” iestādes vadītāja

I. Darbiņa

SASKAŅOTS:
ar Aizkraukles pilsētas pirmsskolas
izglītības iestādes „Auseklītis” padomi
2018.gada 6.februāra (lēmums Nr.3)