



*APSTIPRINĀTS:
ar Mārupes novada Domes
2015.gada 25.marta
sēdes Nr. 4 lēmumu Nr.15*

**MĀRUPES NOVADA
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES „ZELTRĪTI”
NOLIKUMS**

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestāde „Zeltrīti” (turpmāk – Iestāde) ir Mārupes novada Domes (turpmāk tekstā – Dibinātājs) dibināta izglītības iestāde, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
 2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi Latvijas Republikas spēkā esošie normatīvie akti, kā arī Iestādes nolikums, ko apstiprina Dibinātājs.
 3. Iestāde ir juridiska persona, tai ir savs nosaukums, zīmogs ar Mārupes novada ģerboņa attēlu un noteikta parauga veidlapa.
- Iestādes juridiskā adrese: Gaujas iela 41, Mārupe, Mārupes novads, LV – 2167.

II Iestādes darbības mērķi un galvenie uzdevumi

4. Iestādes mērķis ir īstenot pirmsskolas izglītības programmas, sagatavot bērnu pamatizglītības apguvei.
5. Iestādes darbības pamatvirzieni un uzdevumi ir:
 - 5.1. nostiprināt un aizsargāt bērna drošību un veselību;
 - 5.2. veidot bērnā „Es” apziņu, kuras pamatā ir bērna rīcības, darbības, jūtu, vēlmju un interešu apzināšanās, spēju izpauzme aktīvā darbībā, ievērojot vispārcilvēciskās vērtības;
 - 5.3. attīstīt katra bērna aktivitāti – ētiski estētisko, intelektuālo un fizisko aktivitāti, veidojot bērna iekšējo vēlmi izzināt apkārtējo pasauli un apgūt pieaugušo radīto pieredzi;
 - 5.4. psiholoģiski sagatavot bērnu pamatizglītības apguvei;
 - 5.5. veikt citus uzdevumus, kuri atspoguļoti Iestādes licencētajās izglītības programmās;
 - 5.6. sadarboties ar bērna vecākiem vai citiem bērna likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk –vecāki), lai nodrošinātu bērna sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
6. Pirmsskolas izglītības satura apguve bērnam nodrošina:
 - 6.1. psiholoģisko sagatavotību pamatizglītības uzsākšanai;
 - 6.2. individualitātes veidošanos;
 - 6.3. psihisko, fizisko un sociālo spēju attīstību;
 - 6.4. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību;
 - 6.5. veselības nostiprināšanu.

III Iestādē īstenojamās izglītības programmas

7. Iestāde īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods – 01011111).

8. Iestāde var īstenot arī interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un Dibinātājs.

IV Izglītības procesa organizācija

9. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes nolikums, Pedagoģiskās padomes nolikums un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.

10. Iestādē darbojas grupas ar latviešu mācību valodu bērniem no 3 gadu vecuma līdz 7 gadu vecumam.

11. Bērnu uzņemšanu un atskaitīšanu Iestādē notiek saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību.

Grupu komplektēšana notiek no 1.jūnija līdz 25.augustam. Gada laikā brīvās vietas tiek papildinātas atbilstoši attiecīgā bērna vecumam un vakancēm grupās.

12. Bērnu skaitu grupās nosaka Dibinātājs.

13. Iestādes darba laiks: darba dienās no 7.00 līdz 19.00.

14. Pedagoģisko procesu un izglītības saturu nosaka Ministru kabineta 2012.gada 31.jūlija noteikumi Nr.533 „Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām”.

V Izglītojamo tiesības un pienākumi

15. Izglītojamo tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likuma 54. un 55.pantā un Iestādes iekšējās kārtības noteikumos.

VI Iestādes pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

16. Iestādes darbību nodrošina tās vadītājs. Vadītāja atbildību, tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, darba līgums, amata apraksts un Darba kārtības noteikumi.

17. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Darba likums, Darba aizsardzības likums un citi ārējie un iekšējie normatīvie akti.

VII Iestādes padome

18. Atbilstoši Izglītības likumā noteiktajam, Iestādes vadītājs izveido Iestādes padomi.

19. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums un Iestādes padomes reglaments, ko, saskaņojot ar Iestādes vadītāju, izdod pati padome.

VIII Iestādes pedagoģiskā padome

20. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, Iestādē izveido Iestādes pedagoģisko padomi, kuru vada Iestādes vadītāja.

21. Iestādes pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments.

IX Iekšējo normatīvo aktu pieņemšana

22. Iestāde saskaņā ar Iestādes nolikumu, pamatojoties uz ārējiem normatīvajiem aktiem, patstāvīgi izstrādā Iestādes nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti). Vadītājs apstiprina iekšējos normatīvos aktus.

23. Iestādes nolikumu apstiprina ar Dibinātāja lēmumu, grozījumus tajā ierosina Dibinātājs, Iestādes padome, Pedagoģiskā padome un vadītājs. Grozījumus Iestādes nolikumā apstiprina ar Dibinātāja lēmumu.

24. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajā apstiprina vadītājs, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi.

25. Darba koplīgumu apstiprina darbinieku kopsapulcē, arodbiedrības darbinieku sapulcē un saskaņojot ar Dibinātāju.

26. Iestādes tiesiskumu nodrošina tās vadītājs, kuru amatā ieceļ Dibinātājs.

27. Vadītāja pieņemtus lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājam.

28. Iestādes pedagogu un citu darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Iestādes vadītājam.

X Iestādes finansēšana, saimnieciskā darbība

29. Iestādes finansēšanas avotus nosaka Izglītības likuma 59. un 60.pants un citi normatīvie akti.
30. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Finanšu līdzekļu aprīte Iestādē organizēta centralizēti, ko nodrošina Dibinātāja grāmatvedība.
31. Iestādes finansēšanas avoti:
 - 31.1. valsts mērķdotācijas pedagogu algām;
 - 31.2. Mārupes novada Domes budžeta asignējumi;
 - 31.3. nomas maksas par telpu izmantošanu, kura nosakāma saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību.
32. Iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas (dāvanu) vai pakalpojumu veidā, sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu vai pakalpojumu daudzumu un kvalitatīvos rādītājus, kā arī ziedojuma vērtību naudas izteiksmē, un iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.
33. Finanšu līdzekļu uzskaitē tiek veikta Dibinātāja grāmatvedībā.
34. Iestādes obligātā dokumentācija tiek noteikta saskaņā ar apstiprināto lietu nomenklatūru.

XI Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

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

XII Citi tiesību aktos noteiktie Iestādes pienākumi

36. Iestādes pedagogus un citus tās darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs.
37. Iestāde kārtē lietvedību, obligāto dokumentāciju, arhīvu, atskaites atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
38. Iestāde sagatavo pārskatus un atskaites Valsts statistikas pārvaldei, Izglītības un zinātnes ministrijai, Dibinātājam.
39. Iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus.

XIII Pārejas noteikumi

40. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestādes „Zeltīti” 2013.gada 30.oktobrī ar Mārupes novada Domes lēmumu Nr. 15, prot.Nr.8 apstiprinātais Iestādes nolikums.

Pirmsskolas izglītības iestādes
„Zeltīti” vadītāja

Iveta Jirgensone