

Pielikums  
Mārupes novada domes  
28.02.2018. saistošajiem noteikumiem Nr. 3/2018

3. pielikums  
Mārupes novada domes  
28.09.2016. saistošajiem noteikumiem Nr. 32/2016

## LĪGUMS Mārupē

20\_\_ . gada \_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_

Mārupes novada (*konkrētās iestādes nosaukums, reģ. Nr. 00000000000*), tās direktora vai vadītāja personā, turpmāk saukts **Pakalpojuma sniedzējs**, no vienas puses,  
un

**VECĀKA VĀRDS, UZVĀRDS**, personas kods: 000000 – 00000, turpmāk tekstā saukts **Pakalpojuma saņēmējs**, no otras puses,

**Pakalpojuma saņēmējs** ir likumīgs BĒRNA VĀRDS, UZVĀRDS, personas kods: 000000  
00000, \_\_\_\_\_ pārstāvis, \_\_\_\_\_ ko \_\_\_\_\_ apliecina

\_\_\_\_\_  
*dzimšanas apliecības sērija, numurs, izdošanas vieta un datums*

(turpmāk tekstā **Izglītojamais**)

### I. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1. **Pakalpojuma sniedzējs** veic **Izglītojamā** \_\_\_\_\_ izglītošanu un audzināšanu Mārupes novada \_\_\_\_\_ (*iestādes nosaukums*) (turpmāk tekstā **Izglītības iestāde**) no 20\_\_ .gada \_\_\_\_\_ līdz izziņas saņemšanai par pirmsskolas izglītības mācību programmas apguvi.

### II. PAKALPOJUMA SNIEDZĒJA SAISTĪBAS

2. **Pakalpojumu sniedzēja** pienākumi:
  - 2.1. Veikt **Izglītojamā** izglītošanu un audzināšanu saskaņā ar licencēto pirmsskolas izglītības programmu.
  - 2.2. Radīt labvēlīgus apstākļus **Izglītojamā** izaugsmei atbilstoši viņa individuālajām spējām un interesēm, veicināt vispusīgu attīstību, nodrošināt veselīga dienas režīma ievērošanu.
  - 2.3. Informēt **Pakalpojuma saņēmēju** par **Izglītojamā** apgūtajām prasmēm, iemaņām, attīstību, kā arī sniegt ieteikumus attīstības veicināšanai.
  - 2.4. Iepazīstināt **Pakalpojuma saņēmēju** ar **Izglītības iestādes** reglamentējošiem dokumentiem, t.sk.:
    - 2.4.1. Izglītības iestādes reģistrācijas apliecību;
    - 2.4.2. Izglītības iestādes nolikumu;
    - 2.4.3. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;
    - 2.4.4. Izglītības iestādes licencētajām izglītības programmām;
    - 2.4.5. Izglītības iestādes Kārtību, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos;
    - 2.4.6. Izglītības iestādes Kārtību, kā reģistrē pirmsskolas grupu izglītojamo neierašanos izglītības iestādē.
  - 2.5. Ievadīt ziņas par **Izglītojamo** Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).

- 2.6. Līguma pirmstermiņa laušanas gadījumā izsniegt **Izglītojamā** dokumentus, ja ir nokārtotas visas **Pakalpojuma saņēmēja** saistības.
- 2.7. Organizēt **Izglītības iestādē** maksas ēdināšanas pakalpojumu izglītojamajiem, par ko **Pakalpojuma saņēmējs** slēdz līgumu ar ēdināšanas pakalpojumu sniedzēju.

### 3. Pakalpojumu sniedzēja tiesības:

#### 3.1. Atskaitīt **Izglītojamo** no **Izglītības iestādes**:

- 3.1.1. pēc vecāku (aizbildņu) iesnieguma;
- 3.1.2. spēkā esošajos Mārupes novada domes saistošajos noteikumos un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.1.3. Ja **Pakalpojuma saņēmējs** viena mēneša laikā nesedz parādu par ēdināšanas pakalpojumu, **Izglītojamajam Pakalpojuma sniedzējs** var mainīt bērna uzturēšanās režīmu **Izglītības iestādē**, nodrošinot programmas īstenošanu bērnu apmācībai bez ēdināšanas pakalpojumiem.

## III. PAKALPOJUMA SAŅĒMĒJA SAISTĪBAS

### 4. Pakalpojumu saņēmēja pienākumi:

- 4.1. Slēdzot līgumu ar **Izglītības iestādi**, iepazīties ar šī līguma 2.4.punktā minētajiem dokumentiem.
- 4.2. Trīs dienu laikā ziņot Mārupes novada pašvaldības administrācijai par deklarētās dzīvesvietas maiņu.
- 4.3. **Uzņemties** atbildību par Izglītojamā veselības stāvokli, atvedot uz **Izglītības iestādi**.
- 4.4. Apmeklēt vecāku sapulces un individuālās pārrunas.
- 4.5. Stājoties **Izglītības iestādē**, **Pakalpojuma saņēmējam ir pienākums** iesniegt sekojošus dokumentus:
- 4.5.1. **Izglītojamā** medicīnas karti (veidlapa Nr. 026/u);
- 4.5.2. **Izglītojamā** profilaktiskās potēšanas kartes kopiju (veidlapa Nr.063/u);
- 4.5.3. aizpildītu iesniegumu un informatīvo anketu, kā arī
- 4.5.4. uzrādīt **Izglītojamā** dzimšanas apliecību.
- 4.6. Ja **Izglītojamais** slimības dēļ **Izglītības iestādi** neapmeklē ilgāk par trijām dienām, pēc bērna izveseļošanās **Izglītības iestādē** tiek iesniegta ārstniecības personas izziņa par bērna veselības stāvokli. Ja bērns nav apmeklējis pakalpojuma sniegšanas vietu infekcijas slimību pazīmju dēļ vai arī ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimību, ģimenes ārsts izsniedz izziņu vecākiem **Pakalpojuma sniedzēja** informēšanai par bērna veselības stāvokli un, ja nepieciešams, rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei pakalpojuma laikā.
- 4.7. **Izglītojamajam**, uzsākot apmeklēt **Izglītības iestādi**, iesniegt ģimenes ārsta izziņu, ka nav bijis kontakts ar infekcijas slimībām un atļauts apmeklēt iestādi, nav pedikulozes un ir atļauts apmeklēt **Izglītības iestādi**.
- 4.8. Informēt **Pakalpojuma sniedzēju** par **Izglītojamā** neierašanos **Izglītības iestādē** līdz tekošās dienas plkst. 8:30.
- 4.9. Slēgt līgumu ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju.
- 4.10. Rakstiski informēt **Pakalpojumu sniedzēju** par personām (ne jaunākas par 13 gadiem), kuras ir tiesīgas izņemt **Izglītojamo** no **Izglītības iestādes**.
- 4.11. Katru gadu līdz 1.aprīlim rakstiski informēt **Pakalpojuma sniedzēju** par **Izglītojamā** apmeklējumu vasaras periodā (jūnija, jūlija un augusta mēnešos). Vasaras periodā **Izglītojamo** izglītošana var tikt organizēta apvienotajās grupās.

### 5. Pakalpojumu saņēmēja tiesības:

- 5.1. Pieprasīt un saņemt no **Pašvaldības** un **Pakalpojumu sniedzēja**, kā arī pakalpojumu sniedzēja darbības nodrošinātāja (piem. ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja) ar **Izglītojamo** saistīto informāciju.
- 5.2. Iesaistīties iestādes padomes darbā, sniegt ierosinājumus un priekšlikumus iestādes darba uzlabošanai.

## IV. PAPILDUS NOTEIKUMI

6. **Pakalpojuma sniedzējs** un **Pakalpojuma saņēmējs** ar cieņu un toleranci izturas viens pret otru. Sekmē, lai **Izglītojamajam** veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem.
7. **Pakalpojuma saņēmējs**, parakstot šo līgumu, ir informēts, ka audzināšanas un izglītošanas procesa plānošana un organizācija, ieskaitot mācību darba formas, metodes un paņēmienus, ir pedagoga kompetencē. Bērna individuālajai darbībai nepieciešamie mācību līdzekļi un materiāli ir **Pakalpojuma saņēmēja** kompetencē.
8. **Pakalpojuma saņēmējs**, parakstot šo līgumu ir informēts, ka maksu par ēdināšanas pakalpojumu nosaka un var mainīt Mārupes novada Dome. **Pakalpojuma saņēmējs** par ēdināšanas pakalpojuma maksas izmaiņu tiek informēts 1 (vienu) mēnesi pirms jaunā maksājuma stāšanās spēkā.
9. **Pakalpojuma saņēmējs**, parakstot šo līgumu ir informēts, ka izglītības iestādi drīkst apmeklēt tikai veseli bērni, un bērna ārstēšana un atveseļošana nav pirmsskolas iestādes darbinieku kompetencē.
10. **Pakalpojuma saņēmējs** nodrošina, lai **Izglītojamais** saudzīgi izturas pret Izglītības iestādes telpām, inventāru un teritoriju. Atlīdzina Izglītības iestādei tīši nodarītus zaudējumus, kas radušies Izglītojamā vai savas rīcības rezultātā.
11. **Izglītojamā** atskaitīšana no **Izglītības iestādes** neatbrīvo **Pakalpojuma saņēmēju** no savu saistību izpildes.
12. **Izglītības iestāde** apstrādā (tostarp ievāc, uzglabā) šajā līgumā un citos dokumentos ietvertos **Izglītojamā** un viņa aizbildņu personas datus, lai ikdienā īstenotu mācību procesu saskaņā ar Izglītības likumu un citiem normatīvajiem aktiem un parakstot šo līgumu **Pakalpojuma saņēmējs** piekrīt sava bērna personas datu apstrādei, tādā apjomā, kāds nepieciešams šī līguma izpildes un **Izglītības iestādes** saistību izpildes nodrošināšanai.
13. **Izglītības iestāde** periodiski publicē informāciju par pasākumiem un aktivitātēm **Izglītības iestādē** vai ārpus tās dažādos Izglītības iestādes vai Mārupes novada domes informācijas resursos, tai skaitā tīmekļa vietnē, preses izdevumos, gada grāmatās. **Izglītības iestāde** publisko informāciju par pasākumiem un aktivitātēm, ņemot vērā, ka **Izglītības iestādei** kā publiskai institūcijai ir pienākums informēt sabiedrību par tās darbību, kas tiek (pilnībā vai daļēji) finansēta no sabiedrības locekļu (nodokļu maksātāju) līdzekļiem.
14. Publisko pasākumu informāciju, **Izglītības iestāde** iespēju robežās nodrošina, ka no pasākuma aprakstā un fotografētajā vai filmētajā materiālā ietvertās informācijas nav iespējams identificēt konkrētus bērnus (piemēram, netiek fotografētas bērnu sejas). Vienlaikus **Izglītības iestāde** pieprasa nodrošināt bērnu datu aizsardzību plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, kas vēlas veidot sižetus par iestādes ikdienu, pasākumiem un aktivitātēm (piemēram, pieprasot nefilmēt bērnu sejas).

## V. LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS UN IZBEIGŠANAS NOTEIKUMI

15. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un darbojas pušu saistību pilnīgai izpildei.
16. Pirms termiņa beigām līgumu var izbeigt šādos gadījumos:
  - 16.1. Pusēm savstarpēji vienojoties;
  - 16.2. Pamatojoties uz **Pakalpojuma saņēmēja** iesnieguma;
  - 16.3. Iestājoties šī līguma 14.punkta nosacījumiem.
17. **Pakalpojuma sniedzējam** ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu ja:
  - 17.1. **Pakalpojuma saņēmējs** nepilda šī Līguma nosacījumus;
  - 17.2. **Izglītojamais** ir atskaitīts no **Izglītības iestādes**, saskaņā ar šī līguma 3.1.punktu;

## VI. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

18. Strīdus, kas radušies šī Līguma darbības laikā, puses risina sarunu ceļā Izglītības iestādē vai Mārupes novada domē. Ja vienošanās nav panākta, tad jautājums tiek nodots izskatīšanai tiesā.

## VII. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

19. Ja kāds no šā Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad tas neietekmē pārējos šī Līguma noteikumus.

17. Šis Līgums ir sastādīts un parakstīts uz 3 (trīs) lapām, 2 (divos) autentiskos eksemplāros, katram no tiem ir vienāds juridiskais spēks.

#### **VIII. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI**

---

**PAKALPOJUMA SAŅĒMĒJS:**

**PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS:**