



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
67934695 / marupe@marupe.lv / www.marupe.lv

DOMES ĀRKĀRTAS SĒDES PROTOKOLS Nr.15

2026.gada 7.septembris, plkst.15.00

Darba kārtība:

Nr.p.k.	Izskatāmais jautājums	Ziņotājs
1.	Par grozījumu pirmsskolas izglītības iestādes “Mārupīte” nolikumā.	Agnese Jankuna
2.	Par Mārupes novada pašvaldības domes noteikumu „Kārtība, kādā Mārupes novada pašvaldībā sadala valsts budžeta mērķdotāciju un pašvaldības finansējumu izglītības iestādēm bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pedagogu, pamata un vispārējās vidējās izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām” apstiprināšanu.	Agnese Jankuna

LĒMUMPROJEKTS Nr.1

Par grozījumu pirmsskolas izglītības iestādes “Mārupīte” nolikumā

Lai aktualizētu nolikumā noteikto iestādes īstenoto izglītības programmu uzskaitījumu, precizētu programmu nosaukumus un kodus, kā arī papildinātu to ar jaunu licencētu speciālās pirmsskolas izglītības programmu. Pamatojoties uz Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu un Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu, kas nosaka pašvaldības domes kompetenci izdot pašvaldības institūciju nolikumus, atklāti balsojot ar ____ balsīm „par” (), „pret” ____, „atturas” ____, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

- Izdarīt grozījumu pirmsskolas izglītības iestādes “Mārupīte” nolikumā, kas apstiprināts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2026.gada 26.augusta lēmumu Nr.42 (sēdes protokols Nr.14) un izteikt 10. punktu šādā redakcijā:
 - “10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 10.1. pirmsskolas izglītības programmu (kods – 01011111);
 - 10.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods – 01015811);
 - 10.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas attīstības traucējumiem (kods – 01015511);
 - 10.4. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods – 01015611);

- 10.5. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods – 01015911).”.
2. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.
 3. Centrālās pārvaldes Juridiskajai nodaļai sagatavot pirmsskolas izglītības iestādes “Mārupīte” nolikuma konsolidētu versiju.
 4. Centrālās pārvaldes Sabiedrības informēšanas un mārketinga nodaļai publicēt pirmsskolas izglītības iestādes “Mārupīte” nolikumu Mārupes novada pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Aivars Osītis

*Sagatavoja
Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes departamenta
Izglītības un jaunatnes nodaļas
vadītāja E.Rutkovska*

*Pielikums
Mārupes novada pašvaldības domes
2026.gada 26.augusta lēmumam Nr.42
(sēdes protokols Nr.14)*

*Apstiprināts ar
Mārupes novada pašvaldības domes
2026. gada 26.augusta lēmumu Nr.42
(sēdes protokols Nr.14)*

Pirmsskolas izglītības iestādes “Mārupīte” NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 22.panta pirmo un otro daļu,
Vispārējās izglītības likuma 8. un 9.pantu un
Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pirmsskolas izglītības iestāde “Mārupīte” (turpmāk – iestāde) ir Mārupes novada pašvaldības domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde.
2. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas atrodas Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes departamenta (turpmāk – departaments) pakļautībā.
3. Savas kompetences ietvaros iestāde darbojas patstāvīgi, sadarbojoties ar Latvijas valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, kā arī ārvalstu institūcijām.
4. Iestādes juridiskā adrese ir Viskalnu ielā 4 A, Tīrainē, Mārupes pagastā, Mārupes novadā.
5. Dibinātāja juridiskā adrese ir Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādei ir šāds darbības mērķis:

- 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
- 7.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādei ir šādi uzdevumi:
 - 9.1. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtnējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 9.2. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
 - 9.3. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
 - 9.4. likumīgi, racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus, nodrošinot iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi atbilstoši apstiprinātajam ikgadējam budžetam;
 - 9.5. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt Izglītības iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizācijas kārtību, kā arī nodrošināt pašnovērtējuma ziņojuma aktualizāciju un tā pieejamību iestādes vai dibinātāja tīmekļvietnē;
 - 9.6. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:
 - 10.1. pirmsskolas izglītības programmu (kods – 01011111);
 - 10.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods – 01015811);
 - 10.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas attīstības traucējumiem (kods – 01015511);
 - 10.4. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods – 01015611);
 - 10.5. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kods – 01015911).

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī iestādes vadītāja izdotie lēmumi un rīkojumi.
13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi:
 - 13.1. ievērot izglītojamā veselības stāvokli, vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams izstrādājot individuālu mācību plānu;
 - 13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, vecāku un atbalsta personāla sadarbību.
14. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
15. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

- 15.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
- 15.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
- 15.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
- 15.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
- 15.5. veselības nostiprināšanu;
- 15.6. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
- 15.7. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
- 15.8. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 15.9. 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;
- 15.10. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus.
16. Pirmsskolas izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju, attieksmju un snieguma vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
17. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.
18. Izglītojamo uzņemšanas kārtību iestādē nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
19. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas iestādē kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, iestādes darba laika u.c. kritērijiem), ievērojot normatīvajos aktos noteiktās higiēnas un drošības prasības.

V. Iestādes vadītāja, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

20. Iestādi vada tās vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no tā dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes vadītāja tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
21. Iestādes vadītāju, viņa prombūtnes laikā, aizvieto iestādes vadītāja vietnieks.
22. Iestādes vadītājs:
 - 22.1. organizē un vada iestādes darbu, nodrošinot iestādes darba nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu, un atbild par to;
 - 22.2. nodrošina iestādes iekšējo normatīvo aktu, metodisko dokumentu un citu iestādes darbības organizēšanai nepieciešamo dokumentu izstrādi un aktualizēšanu;
 - 22.3. piedalās iestādes un departamenta budžeta projekta izstrādē;
 - 22.4. pārvalda iestādes finanšu, personāla un citus resursus;
 - 22.5. izveido iekšējās kontroles sistēmu un nodrošina iekšējās kontroles sistēmas procesu uzraudzību iestādē;
 - 22.6. nodrošina Pašvaldības risku reģistrā noteikto pasākumu, kas saistoši iestādei, izpildi iestādē;
 - 22.7. nosaka iestādes lēmumu pirmspārbaudes un pēcpārbaudes kārtību;
 - 22.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv iestādi administratīvajās iestādēs, attiecībās ar juridiskām un fiziskām personām;

- 22.9. nodrošina iekšējās kārtības, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu;
- 22.10. ir atbildīgs par iestādes darbību kopumā;
- 22.11. pieņem darbā un atbrīvo no darba iestādes pedagogus un citus darbiniekus, slēdz darba līgumus, izstrādā un aktualizē darbinieku amatu aprakstus;
- 22.12. sniedz priekšlikumus departamentam par iestādes pedagogu un citu darbinieku amatu vietu izveidošanu, likvidēšanu, darbinieku prēmēšanu un citiem jautājumiem, kuri saistīti ar darbiniekiem un darba tiesību jautājumiem;
- 22.13. dod iestādes pedagogiem un citiem darbiniekiem saistošus rīkojumus pamatdarbības un personāla jautājumos;
- 22.14. organizē darba grupas un komisijas saskaņā ar iestādes vajadzībām;
- 22.15. nodrošina iestādes pedagogu un citu darbinieku informēšanu par iestādes mērķiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem;
- 22.16. deleģē iestādes pedagogiem un citiem darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu;
- 22.17. organizē iesniegumu, priekšlikumu un sūdzību izskatīšanu atbilstoši iestādes kompetencei, nodrošinot atbildi sniegšanu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
- 22.18. izveido iestādes iekšējās informācijas aprites un saziņas sistēmu, kas nodrošina iestādes pedagogus un citus darbiniekus ar tiem nepieciešamo informāciju amatu pienākumu izpildei un iestādes mērķu sasniegšanu;
- 22.19. Iestādes vārdā:
 - 22.19.1. paraksta pieņemšanas – nodošanas aktus par mantas, citu tiesību un saistību nodošanu un pieņemšanu, sēžu protokolus, kā arī citus dokumentus iestādes vajadzībām;
 - 22.19.2. apstiprina norēķinu dokumentu nodošanu uz apmaksu;
- 22.20. patstāvīgi pašvaldības vārdā slēdz šādus līgumus un organizē to izpildes uzraudzību:
 - 22.20.1. par telpu nomu saskaņā ar pašvaldības domes noteikto cenrādi;
 - 22.20.2. par precēm un pakalpojumiem tikai iestādes vajadzībām, ja līgumcena budžeta gadā nepārsniedz 2999,99 *euro*, bez pievienotās vērtības nodokļa;
 - 22.20.3. sadarbības līgumus un citus līgumus, kuriem nav ietekmes uz pašvaldības budžetu;
 - 22.20.4. līgumus, kuru parakstīšana īpaši noteikta ar atsevišķu pašvaldības domes lēmumu vai saskaņā ar iekšējo vai ārējo normatīvo aktu;
- 22.21. veic citus pienākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, pašvaldības domes lēmumiem, pašvaldības domes priekšsēdētāja, pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieku, pašvaldības izpilddirektora un departamenta vadītāja rīkojumiem;
- 22.22. atbild par iestādei valdījumā nodotā nekustamā īpašuma pārvaldīšanu, uzturēšanu un izmantošanu atbilstoši tā paredzētajam mērķim, kā arī nodrošina normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi, uzraudzību un kontroli savas kompetences ietvaros;
- 22.23. atbild par izglītības procesa organizācijas dokumentu apstiprināšanu un izpildes kontroli;
- 22.24. atbild par iestādes darbinieku kvalifikācijas celšanu, motivāciju, izaugsmi, kā arī par ikgadēju darbinieku darba rezultātu novērtēšanu.
23. Iestādes pedagogu tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
24. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumi ir noteikti Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības un pienākumus precizē darba līgums un amata apraksts.
25. Iestādes vadītājs, pedagogi un citi darbinieki, savu darba pienākuma ietvaros veicot personas datu apstrādi, ievēro Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (ES) 2016/679 un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

26. Izglītojamo tiesības un pienākumi ir noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
27. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību iestādē atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam.

VII. Iestādes padomes izveidošanas kārtība, tās kompetence

28. Iestādes vadītājs sadarbībā ar departamentu nosaka iestādes organizatorisko struktūru, ievērojot dibinātāja noteikto finansējumu un pašvaldības noteikto kārtību, kā arī nodrošina iestādes padomes izveidošanu un darbību.
29. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.
30. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē, un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot vecāku, izglītojamo interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot iestādes izglītojamos un viņu vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.
31. Iestādes pedagoģiskās padomes (turpmāk – pedagoģiskā padome) izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka iestādes iekšējie normatīvie akti.
32. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs.
33. Pedagogu profesionālās sadarbības nodrošināšanai iestādē var izveidot metodiskās komisijas vai citas profesionālās sadarbības grupas.
34. Šajā nolikuma nodaļā minētajām iestādes pašpārvaldes institūcijām ir konsultatīvs raksturs.

VIII. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība

35. 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.
36. Iestādes darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus izdod iestādes vadītājs, saskaņojot ar departamentu, vai, normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, ar dibinātāju.
37. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību var apstrīdēt departamentam.

IX. Iestādes saimnieciskā darbība

38. Ar iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanu saistītās iepirkumu, informācijas tehnoloģiju, grāmatvedības un projektu vadības funkcijas centralizēti īsteno Mārupes novada pašvaldība.
39. Iestāde ir tiesīga sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar dibinātāja apstiprinātu maksas pakalpojumu cenrādi.
40. Kontroli par iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic departamenta vadītājs.

X. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

41. Iestādi finansē tās dibinātājs, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā no valsts budžeta līdzekļiem.
42. Iestādes finanšu līdzekļus veido:
 - 42.1. dibinātāja budžeta līdzekļi;
 - 42.2. valsts budžeta mērķdotācijas;
 - 42.3. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi;
 - 42.4. citi finansējuma avoti.
43. Finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību, ievērojot ārējos normatīvajos aktos noteikto, nosaka iestādes vadītājs, saskaņojot ar departamentu.

XI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

44. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtā Izglītības iestāžu reģistru.

45. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju informē attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteiktu institūciju, kas kārtro Izglītības iestāžu reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

46. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu un Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
47. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja iniciatīvas, departamenta, iestādes vadītāja, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.
48. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

XIII. Noslēguma jautājumi

49. Šis nolikums stājas spēkā 2026.gada 1.septembrī.
50. Ar šī nolikuma stāšanās spēkā, spēku zaudē pirmsskolas izglītības iestādes “Mārupīte” nolikums, kas apstiprināts ar Mārupes novada pašvaldības domes 2026.gada 25.februāra lēmumu Nr.30 (sēdes protokols Nr.3).

Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja

1.vietnieks attīstības, īpašumu, infrastruktūras un drošības jautājumos

Valdis Kārklīņš

DOKUMETS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU

LĒMUMPROJEKTS Nr.2

“Par Mārupes novada pašvaldības domes noteikumu „Kārtība, kādā Mārupes novada pašvaldībā sadala valsts budžeta mērķdotāciju un pašvaldības finansējumu izglītības iestādēm bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pedagogu, pamata un vispārējās vidējās izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām” apstiprināšanu”

Pamatojoties uz Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 3.punktu, Ministru kabineta 2026.gada 14.aprīļa noteikumu Nr.205 “Kārtība, kādā aprēķina un sadala valsts budžeta mērķdotāciju pedagogu darba samaksai pašvaldību vispārējās izglītības iestādēs un valsts augstskolu vispārējās vidējās izglītības iestādēs” 7.2., 7.4. apakšpunktu un 8.punktu, un Pašvaldību likuma 10.panta pirmās daļas 21.punktu, atklāti balsojot ar ____ balsīm „par” (), „pret” ____, „atturas” ____, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Apstiprināt Mārupes novada pašvaldības domes noteikumus “Kārtība, kādā Mārupes novada pašvaldībā sadala valsts budžeta mērķdotāciju un pašvaldības finansējumu izglītības iestādēm bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pedagogu, pamata un vispārējās vidējās izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām” (turpmāk – Noteikumi) saskaņā ar pielikumu.

2. Centrālās pārvaldes Sabiedrības informēšanas un mārketinga nodaļai publicēt Noteikumus pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.marupe.lv.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Aivars Osītis

Sagatavoja

Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas

Vecākā juriste L.Liepiņa

Pielikums

*Mārupes novada pašvaldības domes
2026.gada 7.septembra lēmumam Nr.____
(sēdes protokols Nr.____)*

APSTIPRINĀTS

*ar Mārupes novada pašvaldības domes
2026.gada 7.septembra lēmumu Nr.____
(sēdes protokols Nr.____)*

Noteikumi

„Kārtība, kādā Mārupes novada pašvaldībā sadala valsts budžeta mērķdotāciju un pašvaldības finansējumu izglītības iestādēm bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pedagogu, pamata un vispārējās vidējās izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām”

Izdoti saskaņā ar

*Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu,
Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 3.punktu,
Ministru kabineta 2026. gada 14.aprīļa noteikumu Nr.205
“Kārtība, kādā aprēķina un sadala valsts budžeta
mērķdotāciju pedagogu darba samaksai pašvaldību
vispārējās izglītības iestādēs un valsts augstskolu
vispārējās vidējās izglītības iestādēs” 7.2., 7.4.apakšpunktu
un 8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek aprēķināta un sadalīta valsts budžeta mērķdotācija (turpmāk – mērķdotācija) un pašvaldības finansējumu Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) izglītības iestādēm bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pirmsskolas izglītības pedagogu darba samaksai, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām.
2. Noteikumi piemērojami valsts budžetā apstiprinātās mērķdotācijas un pašvaldības budžetā apstiprinātā finansējuma ietvaros attiecīgajam mācību gadam.

3. Mērķdotāciju izglītības iestādēm aprēķina un sadala pašvaldības pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības un interešu izglītības programmu izvērtēšanas un mērķdotācijas izglītošanā nodarbināto pirmsskolas izglītības, vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības pedagogu darba samaksai sadales komisija (turpmāk – komisija), saskaņā ar Ministru kabineta 2026. gada 14. aprīļa noteikumiem Nr. 205 "Kārtība, kādā aprēķina un sadala valsts budžeta mērķdotāciju pedagogu darba samaksai pašvaldību vispārējās izglītības iestādēs un valsts augstskolu vispārējās vidējās izglītības iestādēs" un šiem noteikumiem.
4. Pašvaldības izglītības iestāžu vadītāji un direktori (turpmāk – izglītības iestāžu vadītāji) nodrošina mērķdotācijas izlietojumu atbilstoši paredzētajiem mērķiem un apstiprinātajam budžetam.
5. Pašvaldības Centrālās pārvaldes Finanšu un grāmatvedības nodaļa un izglītības iestāžu vadītāji nodrošina atskaišu par mērķdotācijas izlietojumu sagatavošanu un iesniegšanu Izglītības un zinātnes ministrijai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
6. Pašvaldības Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes departaments (turpmāk - Departaments) 10 darbadienu laikā pēc mērķdotāciju sadalījuma apstiprināšanas Ministru kabinetā nodrošina informācijas ievadi Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk - VIIS) par piešķirtās mērķdotācijas apjomu katrā pašvaldības izglītības iestādē.
7. Noteikumi ir izstrādāti atbilstoši Mārupes novada Izglītības ekosistēmas attīstības stratēģijai 2025. - 2029. gadam.

II. Mērķdotācijas sadale pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām

8. Pašvaldības izglītības iestāžu pedagogu zemāko mēneša darba algas likmi nosaka atbilstoši Ministru kabineta 2016.gada 5.jūlija noteikumiem Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" (turpmāk – MK Nr.445), Ministru kabineta rīkojumiem un pašvaldības domes lēmumiem.
9. Izglītības iestādes vadītājs finansējuma ietvaros atbilstoši izglītības iestādē izstrādātajai kārtībai, kas saskaņota ar Departamentu, izvērtējot pedagoga darba intensitāti un personīgo ieguldījumu izglītības iestādes attīstībā, atbilstoši MK Nr.445 10.punktam, ir tiesīgs noteikt līdz 60% augstāku pedagogu mēneša darba algas likmi.
10. Departaments aprēķina un ar rīkojumu nosaka mērķdotācijas apmēru katrai izglītības iestādei izglītības programmas īstenošanai, atbalsta personāla darba samaksas nodrošināšanai, administrācijas darba samaksas nodrošināšanai, atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas aprēķinātajam.
11. Mērķdotāciju pašvaldības izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai aprēķina saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ievērojot:
 - 11.1. izglītojamo (t.sk. bērnu no piecu gadu vecuma) skaitu izglītības pakāpē attiecīgā gada 1.septembrī (pa klasēm (grupām), izglītības programmām), kas ievadīts un apstiprināts VIIS datu bāzē līdz attiecīgā gada 5.septembrim;
 - 11.2. izglītības iestādē īstenojamās programmas.
12. Izglītības iestādes vadītājs veic pedagogu tarifikāciju piešķirtās mērķdotācijas apmērā un pašvaldības finansējuma ietvaros, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ievērojot vienotu pieeju izglītības iestādē, paredzot tajā finansējumu:
 - 12.1. izglītības programmā paredzēto mācību stundu un fakultatīvo nodarbību apmaksai, lai nodrošinātu mācību standarta izpildi;
 - 12.2. piešķirtā finansējuma ietvaros darba samaksai:
 - 12.2.1. par klases audzināšanu;
 - 12.2.2. par rakstu darbu labošanu;
 - 12.2.3. par individuālo un grupu darbu ar izglītojamajiem un konsultācijas;

- 12.2.4. par metodisko darbu izglītības iestādē;
- 12.2.5. par sagatavošanos mācību stundu un nodarbību vadīšanai;
- 12.2.6. par pedagogu sadarbību, mentordarbību, dalību projektos, mācību jomu vadīšanu;
- 12.2.7. par mācību jomas koordinēšanu novadā;
- 12.2.8. citiem pienākumiem, kas iekļauti pedagoga amata aprakstā un/ vai noteikti ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu.
- 12.3. kvalitatīvas izglītības apguves un skolēnu interesēm atbilstoša piedāvājuma nodrošināšanai:
 - 12.3.1. mācību stundu vadīšanai atbilstoši licencētajām izglītības programmām;
 - 12.3.2. mācību stundu sagatavošanai – līdz trijām darba stundām nedēļā, vidējās izglītības pakāpē pedagogiem, kuri nodrošina padziļināto kursu apguvi – līdz sešām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.3. individuālajam darbam ar izglītojamajiem – līdz trijām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.4. rakstu darbu labošanai:
 - 12.3.4.1. valodās, literatūrā un matemātikā;
 - 12.3.4.2. skolēnu skaits no 8 līdz 12 klasē – līdz trijām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.4.3. skolēnu skaits no 13 līdz 15 klasē – līdz četrām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.4.4. skolēnu skaits no 16 līdz 19 klasē – līdz sešām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.4.5. skolēnu skaits no 20 līdz 25 klasē – līdz septiņām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.4.6. skolēnu skaits no 26 un vairāk – līdz astoņām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.5. dabaszinātņu un sociālo zinātņu jomas priekšmetos līdz četrām stundām nedēļā;
 - 12.3.6. citos mācību priekšmetos – līdz divām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.7. klases audzinātāja pienākumu veikšanai:
 - 12.3.7.1. skolēnu skaits no 8 līdz 12 klasē – līdz trijām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.7.2. skolēnu skaits no 13 līdz 15 klasē – līdz četrām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.7.3. skolēnu skaits no 16 līdz 19 klasē – līdz sešām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.7.4. skolēnu skaits no 20 līdz 25 klasē – līdz septiņām darba stundām nedēļā;
 - 12.3.7.5. skolēnu skaits no 26 un vairāk – līdz astoņām darba stundām nedēļā.
13. Izglītības iestādes vadītājs, plānojot pedagoga noslodzi, iespēju robežās nodrošina sabalansētu darba slodzi, kas ietver 65% darba laika darbam kontaktā ar izglītojamajiem, 35% darba laika citu pienākumu veikšanai.
14. Izglītības iestādes vadītājs un pedagogs var vienoties par citu darba slodzes sadalījumu. Vienošanās uzskatāma par noslēgtu, ja pedagogs ir iepazinies ar attiecīga perioda tarifikāciju/ pārtarifikāciju, to apstiprinot ar parakstu.
15. Izglītības iestādes vadītājs izglītības iestādei piešķirtā finansējuma ietvaros ir tiesīgs noteikt piemaksas apmēru 1., 2. un 3. kvalitātes pakāpei par pilnu tarificētu darba slodzi. Izglītības psihologam, skolotājam logopēdam un speciālajam pedagogam - proporcionāli tarificētajai amata slodzei. Vispārējās izglītības iestāžu vadītājiem un viņu vietniekiem par pedagoģisko darbu šo piemaksu nosaka, proporcionāli viņiem tarificētajai stundu slodzei, neieskaitot viņu amatalgu.
16. Izglītības iestādei no piešķirtās mērķdotācijas apjoma paredzēt līdz diviem procentiem rezerves fonda veidošanai, paredzot finansējumu pedagogu aizvietošanai slimības laikā, pedagoga darba stāža izmaiņām, pēkšņai mājas apmācības noteikšanai ilgstoši slimojošam izglītojamajam, un piemaksām par papildu pedagoģisko darbu.

17. Izglītības iestāde piešķirtās mērķdotācijas ietvaros ir tiesīga veikt finansējuma pārdali starp mērķdotācijām, kas paredzētas skolotāju, atbalsta personāla un izglītības iestādes vadītāja vietnieku darba samaksai.
18. Vispārējās izglītības iestāžu vadītāju vietnieku un pedagogu darba slodzi un algu, laika posmam no kārtējā gada 1.septembra līdz nākamā gada 31.augustam nosaka izglītības iestādes vadītājs, piešķirtā finansējuma ietvaros, ievērojot, ka:
 - 18.1. izglītības iestāžu vadītāju vietnieku likme ir ne zemāka kā 80% no izglītības iestādes vadītājam noteiktās mēnešalgas likmes;
 - 18.2. izglītības metodiķu likme ir ne zemāka kā 75% no izglītības iestādes vadītājam noteiktās mēnešalgas likmes;
 - 18.3. izglītības iestādes vadītāja vietnieka mēneša darba algas likme nav zemāka par izglītības metodiķa zemāko mēneša darba algas likmi, ja darba slodze ir 40 stundas nedēļā.
19. Izglītības iestāžu vadītāju alga tiek noteikta saskaņā ar MK Nr. 445 un pašvaldības domes 2025.gada 26.marta noteikumiem „Mārupes novada pašvaldības darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas noteikumi”.
20. Vispārējās izglītības iestādes vadītāju, viņu vietnieku un atbalsta personāla (bibliotekārs, logopēds, psihologs, speciālais pedagogs, sociālais pedagogs, pedagoga palīgs) amata vienību skaitu nosaka atbilstoši piešķirtās mērķdotācijas apmēram:
 - 20.1. izglītības iestādes vadītājs - 1 amata vienība;
 - 20.2. izglītības iestādes vadītāja vietnieku vienību skaitu nosaka atbilstoši piešķirtajai mērķdotācijai un pašvaldības iespējām, ņemot vērā izglītības iestāžu vajadzības, prioritātes un darba specifiku;
 - 20.3. izglītības iestādes atbalsta personāla vienību skaitu nosaka atbilstoši piešķirtajai mērķdotācijai un pašvaldības iespējām, ņemot vērā izglītības iestāžu vajadzības, prioritātes un darba specifiku.
21. Izglītības iestāde ir tiesīga izmantot arī pašvaldības finansējumu vadītāja vietnieku un atbalsta personāla darba samaksai, lai nodrošinātu izglītības iestādes izglītības programmu īstenošanu.
22. Izglītības iestādes vadītājs atbild par izglītības iestādei piešķirtās mērķdotācijas racionālu un efektīvu izlietojumu un nodrošina mērķdotācijas sadales atklātību.
23. Pašvaldībai piešķirto mērķdotāciju interešu izglītības pedagogu darba samaksai komisija izvērtē un sadala izglītības iestādēm atbilstoši skolēnu skaitam izglītības iestādē attiecīgā gada 1.septembrī.
24. Komisijai ir tiesības lemt par iespēju piešķirt mērķdotāciju daļā interešu izglītības īstenošanai juridiskajai personai, kas pašvaldībā saņēmusi licenci interešu izglītības programmas īstenošanai, ja līdzīgu interešu izglītības programmu nepiedāvā pašvaldības izglītības iestādes.
25. Pirmsskolas izglītības pedagogu darba samaksu nosaka izglītības iestādes vadītājs saskaņā ar iestādei piešķirto mērķdotāciju, veicot tarifikāciju atbilstoši normatīvajiem aktiem VIIS, kurā norāda katra pedagoga slodzi un stundu skaitu uz attiecīgā gada 1.septembri.

III. Tarifikāciju, pārtarifikāciju sastādīšana un saskaņošana

26. Izglītības iestādes vadītājs nosaka pedagogu darba algu, veicot tarifikāciju uz attiecīgā gada 1.septembri VIIS sistēmā, saskaņo to ar Departamenta Izglītības un jaunatnes nodaļas vadītāju.
27. Izglītības iestādes vadītāja tarifikāciju, kas veikta uz attiecīgā gada 1.septembri VIIS sistēmā, saskaņo Departamenta Izglītības un jaunatnes nodaļas vadītājs un apstiprina Departamenta vadītājs.

28. Pedagogu tarififikācijas izglītības iestādes vadītājs ievieto pašvaldības vienotajā elektronisko dokumentu aprites sistēmā, kur tās elektroniski paraksta izglītības iestādes vadītājs un Departamenta Izglītības un jaunatnes nodaļas vadītājs.
29. Izglītības iestādes vadītāja tarififikācijas izglītības iestādes vadītājs ievieto pašvaldības vienotajā elektronisko dokumentu aprites sistēmā, kur tās elektroniski paraksta Departamenta Izglītības un jaunatnes nodaļas vadītājs un Departamenta vadītājs.

IV. Noslēguma jautājumi

30. Noteikumi stājas spēkā ar to pieņemšanas brīdi un piemērojami no 2026.gada 1.septembra.
31. Ar Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Mārupes novada pašvaldības domes noteikumi "Kārtība, kādā Mārupes novada pašvaldībā sadala valsts budžeta mērķdotāciju pašvaldības izglītības iestādēm bērnu no piecu gadu vecuma izglītošanā nodarbināto pedagogu, pamata un vispārējās vidējās izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām", kas apstiprināti ar Mārupes novada pašvaldības domes 2023.gada 25.janvāra lēmumu Nr.25.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Aivars Osītis