



**LATVIJAS REPUBLIKA  
KANDAVAS NOVADA DOME**

Dārza iela 6, Kandava, Kandavas novads, LV –3120 Reģ. Nr.90000050886,  
Tālrunis 631 82028, 631 82026, Fakss 631 82027, e-pasts: dome@kandava.lv

Kandavā

**APSTIPRINĀTS**

Kandavas novada domes sēdē  
2010.gada 30.novembrī  
(protokols Nr.11 19.§)  
ar grozījumiem domes sēdē  
2011.gada 27.janvārī  
(protokols Nr. 1 29.§)  
ar grozījumiem domes sēdē  
2012.gada 29.novembrī  
(protokols Nr.11 12.§)  
ar grozījumiem domes sēdē  
2013.gada 28.augustā  
(protokols Nr. 11 11.§)  
ar grozījumiem domes sēdē  
2014.gada 30.janvārī  
(protokols Nr.2 29.§)

**KANDAVAS PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES  
„ZĪLUKS” NOLIKUMS**

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

**1.Vispārīgie jautājumi**

1.1. Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde „Zīļuks” (turpmāk tekstā - Iestāde) ir Kandavas novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta un Kandavas novada Izglītības pārvaldes pakļautībā esoša vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmu un pār kuru funkcionālo pārraudzību veic Kandavas novada domes Izglītības pārvalde.

*(redakcija apstiprināta domes sēdē 29.11.2012.,protokols Nr.11 12.§)*

1.2. Iestādes juridiskā adrese: Raiņa iela 14, Kandava, Kandavas novads, LV- 3120.

1.3. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un Dibinātāja saistošie noteikumi, šis nolikums un citi ārējie un iekšējie normatīvie akti.

1.4. Lēmumus par iestādes dibināšanu un reorganizāciju pieņem Dibinātājs, saskaņojot ar Kandavas novada Izglītības pārvaldi un Izglītības un zinātnes ministriju.

1.5. Iestāde ir juridiska persona, tai ir savs zīmogs ar mazā valsts ģerboņa attēlu.

*(redakcija apstiprināta domes sēdē 29.11.2012.,protokols Nr.11 12.§)*

## **2.Iestādes darbības pamatvirziens, mērķi un uzdevumi**

- 2.1. Iestādes izglītojošo darbību reglamentējošs dokuments ir licencētā izglītības programma, kas nosaka Iestādes darbības mērķus, funkcijas un uzdevumus.
- 2.2. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojamo (turpmāk tekstā- bērnu) attīstoša, izglītojoša un audzinoša darbība.
- 2.3. Iestādes mērķis ir sagatavot bērnus pamatizglītības apguvei skolā, tai skaitā:
  - 2.3.1. attīstot katra bērna garīgo, intelektuālo, fizisko aktivitāti;
  - 2.3.2.veidojot bērnu vēlmi izzināt apkārtējo pasauli un apgūt pieaugušo radīto pieredzi;
  - 2.3.3.veidojot bērnu „Es” apziņu, kas balstīta uz savas rīcības, darbības, jūtu, vēlmju, interešu apzināšanu, spēju izpausmi aktīvā darbībā;
  - 2.3.4. veicinot bērnu sociālo attīstību.
- 2.4. Iestādes uzdevums ir:
  - 2.4.1. veicināt bērnu vispusīgu fizisko, garīgo un intelektuālo attīstību, pamatojoties uz viņu individuālām spējām un ievērojot attīstības pēctecību;
  - 2.4.2. veicināt katra bērna aktīvu, radošu darbību;
  - 2.4.3. attīstīt bērnam ticību sev, apzināties sevi, izteikt sevi radošās darbībās, gūt panākumus atbilstoši savām spējām;
  - 2.4.4. veicināt un izkopt bērnam saskarsmes un sadarbības spējas un iemaņas, balstoties uz vispārcilvēciskām vērtībām.

## **3. Iestādes īstenotās izglītības programmas un izglītības procesa organizācija iestādē**

- 3.1.Iestāde īsteno Izglītības kvalitātes valsts dienestā licencētu „Vispārējās pirmsskolas izglītības programmu” - kods 01011111 un „Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar valodas traucējumiem” – kods 01015511  
*(redakcija apstiprināta domes sēdē 28.08.2013.,protokols Nr.11 11.§)*
- 3.2.Izglītības programmas pedagoģiskā procesa raksturojumu nosaka Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.
- 3.3. Pirmsskolas izglītības programma nodrošina bērnu sagatavošanu pamatizglītības apguvei, aptverot:
  - 3.3.1.individualitātes veidošanu;
  - 3.3.2.garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
  - 3.3.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību;
  - 3.3.4.psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
- 3.4. 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.
- 3.5. Bērnu reģistrāciju, uzņemšanu un atskaitīšanu no Iestādes nosaka Dibinātāja 2009. gada 26. novembra saistošie noteikumi Nr. 13 „Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Kandavas novada domes pirmsskolas izglītības iestādēs un skolu pirmsskolas grupās”.
- 3.6. Iestādē darbojas 11 bērnu grupas, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst bērni no 1,5 līdz 7 gadu vecumam.  
*(redakcija apstiprināta domes sēdē 28.08.2013.,protokols Nr.11 11.§)*
- 3.7.Bērniem no 4 (četri) līdz 7 (septiņi) gadu vecumam tiek organizēts speciālais darbs runas un valodas korekcijā, ievērojot attīstības traucējumus.
- 3.8. *svītrots ( domes sēdes 27.01.2011. lēmums, protokols Nr.1 29.§)*
- 3.9. Iestādes darba laiks ir no plkst.7.00 līdz 19.00.  
*(redakcija apstiprināta domes sēdē 28.08.2013.,protokols Nr.11 11.§)*
- 3.10. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, saskaņā ar vecāku vai personu, kas viņus aizvieto vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
- 3.11. Iestādē bērnu skaitu grupās nosaka Dibinātājs.

3.12 Pamatojoties uz vecāku vai personu, kas viņus aizvieto iesniegumu, bērna vieta Iestādē saglabājas:

3.12.1. bērna slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

3.12.2. vecāku vai personu, kas viņus aizvieto atvaļinājuma laikā.

3.13. Bērna vieta Iestādē nesaglabājas:

3.13.1. ja vecāki vai personas, kas viņus aizvieto neiesniedz dokumentus vienu mēnesi pēc norādītā laika;

3.13.2. ja bērns 3 (trīs) mēnešus nav apmeklējis Iestādi neattaisnojošu iemeslu dēļ, izņemot piecgadīgos un sešgadīgos bērnus.

#### **4. Iestādes struktūra, vadība un pašpārvalde**

4.1. Iestādi vada Iestādes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Kandavas novada Izglītības pārvalde pēc apstiprinājuma saņemšanas no Dibinātāja un saskaņojuma saņemšanas no IZM. Iestādes vadītājs savā un Iestādes darbībā ievēro Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Dibinātāja saistošos noteikumus, šo Nolikumu, darba līgumu un amata aprakstu, u.c. Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.

*(redakcija apstiprināta domes sēdē 29.11.2012.,protokols Nr.11 12.§)*

4.2. Iestādes vadītājs:

4.2.1. vada un organizē Iestādes darbu, nodrošina tās darbības nepārtrauktību un tai uzdoto uzdevumu veikšanu;

4.2.2. izstrādā iestādes budžeta projektu;

4.2.3. sniedz Kandavas novada Izglītības pārvaldei un Dibinātājam nepieciešamo informāciju un priekšlikumus iestādes darbības jautājumos;

*(redakcija apstiprināta domes sēdē 30.01.2014.,protokols Nr.2 29.§)*

4.2.4. nosaka Iestādes darbinieku darba likmes un darba samaksu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

4.2.5. Iestādes vārdā slēdz darba, saimnieciskos un citus līgumus, kā arī izsniedz pilnvaras;

4.2.6. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.

4.3. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes finanšu līdzekļu racionālu izlietošanu atbilstoši veicamajiem uzdevumiem.

4.4. Iestādes vadītāja vispārējie pienākumi un atbildība ir:

4.4.1. atbildēt par Iestādes darbību, tās rezultātiem;

4.4.2. atbildēt par pirmsskolas izglītības programmas īstenošanu;

4.4.3. atbildēt par Iestādes nodrošināšanu ar kvalificētiem pedagogiem;

4.4.4. izstrādāt Iestādes darbības kārtību regulējošus noteikumus atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, iepazīstināt ar tiem Iestādes darbiniekus.

4.5. Iestādes vadītāja tiešajā pakļautībā ir:

4.5.1. Iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā;

4.5.2. pirmsskolas izglītības skolotāji;

4.5.3. medicīnas māsa;

4.5.4. tehniskais personāls.

4.6. Saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 12. pantu, Iestādē darbojas Pedagoģiskā padome. Iestādes Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs, tās sastāvā ir Iestādē strādājošie pedagogi, medmāsa. Pedagoģiskās padomes kompetence tiek noteikta tās nolikumā, ko apstiprina Iestādes vadītājs.

4.7. Saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 13. pantu, Iestādē darbojas Iestādes padome, kas tiek izveidota pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai. Iestādes padomes kompetence tiek noteikta tās nolikumā, ko apstiprina Iestādes vadītājs.

## 5. Iestādes darbību reglamentējošie iekšējie normatīvie akti

5.1. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo likumu prasībām patstāvīgi izstrādā Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošus dokumentus:

5.1.1. darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Iestādes vadītājs;

5.1.2. iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Iestādes padomi;

5.1.3. pedagoģiskās padomes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Pedagoģisko padomi;

5.1.4. Iestādes rotaļnodarbību sarakstu un grozījumus tajā apstiprina Iestādes vadītājs;

5.1.5. Iestādes padomes nolikumu un grozījumus tajā apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Iestādes padomi;

5.1.6. pedagogu profesionālās pilnveides veicināšanai un mācību procesa kvalitatīvai nodrošināšanai Iestādē darbojas metodiskā padome, kuras darbību koordinē Iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā. Metodiskās padomes nolikumu apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pedagoģisko padomi.

## 6. Iestādes finansēšanas kārtība un saimnieciskā darbība

6.1. Iestādes finansēšanu nodrošina Dibinātājs (Izglītības likuma 60. pants) un valsts budžeta mērķdotācijas pedagogu darba algām piecgadīgo un sešgadīgo bērnu apmācībai.

6.2. Iestāde var saņemt papildus līdzekļus:

6.2.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā no fiziskām un juridiskām personām;

6.2.2. ieņēmumi no maksas pakalpojumiem, kas saskaņota ar Dibinātāju;

6.2.3. *svītrots ( domes sēdes 28.08.2013.lēmums ,protokols Nr.11 11.§)*

6.3. Iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvinājumi), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus un iesniedz iegrāmatošanai Kandavas novada Izglītības pārvaldes grāmatvedībā. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie telpu remontu, kas veikti izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojuma veidā.

*(redakcija apstiprināta domes sēdē 30.01.2014.,protokols Nr.2 29.§)*

6.4. Iestādē tiek organizēta bērnu ēdināšana, kuru kontrolē Iestādes vadītājs, bet vecāki vai personas, kas viņus aizvieto, slēdz līgumus ar ēdināšanas pakalpojumu sniedzējiem.

6.5. Finanšu līdzekļu uzskaiti veic centralizēti Kandavas novada Izglītības pārvaldes grāmatvedība.

*(redakcija apstiprināta domes sēdē 29.11.2012.,protokols Nr.11 12.§)*

6.5.<sup>1</sup> Kontroli par Iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dibinātājs un Kandavas novada Izglītības pārvalde.

*(redakcija apstiprināta domes sēdē 30.01.2014.,protokols Nr.2 29.§)*

6.6. Iestāde var sniegt ēdināšanas, interešu izglītības, telpu un teritorijas īres pakalpojumus Kandavas novada domes noteiktā kārtībā, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanu.

## 7. Bērnu tiesības un pienākumi

7.1. Bērniem ir tiesības:

7.1.1. uz valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības ieguvu;

7.1.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;

7.1.3. izglītošanās procesā izmantot pirmsskolas iestādes telpas, mācību līdzekļus;

7.1.4. saņemt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību ;

7.1.5. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem ikdienā un Iestādes organizētajos pasākumos.

7.1.6. uz personiskās mantas aizsardzību Iestādē;

## 7.2. Bērniem ir pienākumi:

- 7.2.1. apgūt pirmsskolas izglītības programmu;
- 7.2.2. ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus un bērnu drošības noteikumus;
- 7.2.3. ievērot pedagogu, bērnu un citu personu tiesības un intereses;
- 7.2.4. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 7.2.5. būt pieklājīgam Iestādē un ārpus tās;
- 7.2.6. piedalīties Iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.

7.3. Vecāku vai personas, kas viņus aizvieto, tiesības un pienākumus nosaka Iestādes iekšējās kārtības noteikumi.

## 8. Iestādes pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

### 8.1. Iestādes pedagogu vispārējie pienākumi ir:

- 8.1.1. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmas īstenošanā;
- 8.1.2. pastāvīgi pilnveidot savu izglītību un profesionālo meistarību, ievērot pedagogu profesionālās ētikas normas;
- 8.1.3. nodrošināt bērniem iespējas īstenot savas tiesības Iestādē;
- 8.1.4. ievērot bērnu tiesības, atbildēt par bērnu dzīvību un veselību, un drošību bērniem atrodoties Iestādē un tās organizētajos pasākumos ārpus Iestādes;
- 8.1.5. sniegt bērniem pirmo medicīnisko palīdzību;
- 8.1.6. plānot un organizēt pedagoģisko darbu saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu un Iestādes nolikumu; īstenot izglītības programmu sadarbībā ar bērna ģimeni;
- 8.1.7. piedalīties pedagoģiskās padomes darbā;
- 8.1.8. atbildēt par attīstošas materiālās bāzes izveidi un pilnveidi grupā;
- 8.1.9. regulāri konsultēt bērnu vecākus vai personas, kas viņus aizvieto par bērnu attīstību;
- 8.1.10. konsultēt skolotāja palīgu pedagoģiski psiholoģiskajos jautājumos, sniegt praktiskus padomus darbā ar bērniem;
- 8.1.11. iepazīties un rīkoties saskaņā ar Iestādes izstrādātajiem noteikumiem, kuri izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
- 8.1.12. savlaicīgi informēt Iestādes medmāsu un vecākus vai personas, kas viņus aizvieto par izmaiņām bērna veselības stāvoklī;
- 8.1.13. regulāri organizēt vecākiem vai personām, kuras viņus aizvieto, grupu sapulces;
- 8.1.14. profesionāli veikt savu darbu, pielietojot atbilstošas metodes un atbildēt par darba rezultātiem.

### 8.2. Iestādes pedagogu vispārējās tiesības ir:

- 8.2.1. piedalīties Iestādes pašpārvaldē;
- 8.2.2. saņemt valsts garantētu apmaksātu ikgadēju atvaļinājumu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
- 8.2.3. saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālu nodrošinājumu piešķirto līdzekļu ietvaros;
- 8.2.4. izteikt priekšlikumus Iestādes attīstības jautājumos;
- 8.2.5. pārējo Iestādes darbinieku tiesības un pienākumus nosaka iestādes darba kārtības noteikumi, amata apraksts un darba līgums.

## 9. Iestādes reorganizācija un likvidācija

9.1. Lēmumu par Iestādes reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dibinātājs, saskaņojot ar Kandavas novada Izglītības pārvaldi un Izglītības un zinātnes ministriju.

## 10. Grozījumu iestādes nolikumā pieņemšanas kārtība

10.1. Grozījumus un papildinājumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Iestādes pedagoģiskās padomes, Iestādes padomes, vadītāja vai Dibinātāja priekšlikuma. Grozījumus nolikumā saskaņo ar Kandavas novada Izglītības pārvaldi un apstiprina Dibinātājs.

*(redakcija apstiprināta domes sēdē 29.11.2012., protokols Nr.11 12.§)*

## **11. Noslēguma jautājumi**

11.1. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Kandavas novada domes sēdē.

11.2. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Kandavas novada domes sēdē 2006. gada 31. augustā (protokols Nr.8 9.§) apstiprinātais Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes „Zīlūks” nolikums (ar grozījumiem, kas apstiprināti ar Kandavas novada domes sēdē 2007. gada 25. janvārī (protokols Nr.1 18.§), 2007. gada 30. augustā (protokols Nr.9 7. §), 2008. gada 24. aprīlī (protokols Nr.4 8.§), 2009. gada 26. martā (protokols Nr.4 6.§), 2009. gada 27. augustā (protokols Nr.14 41.§), 2009. gada 29. oktobrī (protokols Nr.16 23.§) un 2010. gada 26. augustā (protokols Nr.8 6. §).

11.3. Iestādes nolikums saskaņots ar Iestādes Pedagoģisko padomi 2010. gada 16. novembrī (protokols Nr.2)

Kandavas novada domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) N.Štoferts