



NORAKSTS

OLAINES NOVADA DOME

Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV-2114, Tālrunis 67964333, Fakss 67963777
e-pasts: pasts@olaine.lv, www.olaine.lv

DOMES SĒDES PROTOKOLA PIELIKUMS

Olainē

2020.gada 22.decembrī

Nr.18

2.p.

Par grozījumiem Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” nolikumā

Tiek dots vārds: I.Purviņai

Saskaņā ar Vispārējās Izglītības likuma 51.pantu ar šā gada 1.septembri tika mainīts Olaines speciālās pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” tips no speciālās pirmsskolas izglītības iestādes uz vispārējo izglītības iestādi. Pamatojoties uz Vispārējās izglītības likuma 10.panta pirmo daļu, vispārējās izglītības iestādes pamatuzdevums ir vispārējās izglītības programmu īstenošana. Ņemot vērā, ka izglītības iestāde ir bērna tiesību aizsardzības subjekts, kas nodrošina bērna tiesības un intereses, iestādei jānodrošina pirmsskolas izglītības pieejamība arī bērniem ar speciālajām vajadzībām.

Ņemot vērā, ka Olaines pirmsskolas izglītības iestāde “Ābelīte” realizē vairākas licencētas pirmsskolas izglītības programmas, tai skaitā speciālo pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015811) un speciālo pirmsskolas izglītības mazākumtautību programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015821), nepieciešami grozījumi Olaines pirmsskolas izglītības iestāde “Ābelīte” nolikumā.

Ņemot vērā iepriekš minēto, Sociālo, izglītības un kultūras jautājumu komitejas 2020.gada 9.decembra sēdes protokolu Nr.13, 2020.gada 27.maija nolikuma Nr.NOL2/2020 „Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” nolikums” 73. un 74.punktu un pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 4.punktu, 21.panta pirmās daļas 8. punktu, Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un otro daļu, Vispārējās izglītības likuma 9.panta pirmās daļas 4.punktu un otro daļu, 51.panta pirmo daļu, 53.panta pirmo daļu, atklāti balsojot ar 13 balsīm par – G.Stepka, L.Gulbe, J.Precinieks, A.Greidāns, I.Brence, D.Ļebedevs, I.Purviņa, A.Čmiļš, V.Borovskis, O.Novodvorskis, S.Kalniņš, M.Vanags, O.Galanders, pret nav, atturas nav, **dome nolemj:**

Izdarīt 2020.gada 27.maija nolikumā Nr.NOL2/2020 „Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” nolikums” šādus grozījumus:

1. papildināt 13.punktu ar 13.8. un 13.9. apakšpunktu:

“13.8. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības rītraucējumiem (kods 01015811);

13.9. speciālās pirmsskolas mazākumtautību izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015821).”

2. svītrot 14.punktu.

Sēdes vadītāja

(paraksts)

I.Purviņa

NORAKSTS PAREIZS

Olaines novada pašvaldības
domes sekretāre

I.Priedīte



Olaines novada pašvaldība
Olaines pirmsskolas izglītības iestāde „Ābelīte”
 Izglītības iestādes reģistrācijas apliecība Nr.4301903369
 Parka ielā 5, Olaine, Olaines novads, LV-2114, tālrunis: 67965768, e-pasts: abelite@olaine.lv

2020.gada 27.maijā

Nr. NOL2/2020

Apstiprināts ar Olaines novada domes
 2020.gada 27.maija sēdes lēmumu
 (8.prot., 6.p.)

Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte”

NOLIKUMS

Olainē, Olaines novadā

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte”, reģistrācijas Nr. 4302901634, (turpmāk – Iestāde) ir Olaines novada domes (turpmāk – Dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde. Iestādes saīsinātais nosaukums: OPII “Ābelīte”.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, simbolika un konts bankā.
4. Iestādes juridiskā adrese: Parka iela 5, Olaine, Olaines novads, LV-2114.
5. Dibinātāja juridiskā adrese: Zemgales iela 33, Olaine, Olaines novads, LV - 2114.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Parka iela 5, Olaine, Olaines novads, LV-2114.
7. Iestāde ir patstāvīga izglītības programmu izstrādē un īstenošanā.

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

8. Iestādes mērķi ir :
 - 8.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
 - 8.2. mērķtiecīgi sekmēt izglītojamā vispusīgu attīstību, ievērojot viņa vajadzības, intereses, spējas un pieredzi, liekot pamatus vērtībās balstītu ieradumu veidošanai, lai nodrošinātu izglītojamiem iespēju sagatavoties pamatzglītības apguvei un dzīvei sabiedrībā.
9. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
10. Iestādes uzdevumi ir:
 - 10.1. nodrošināt attīstošu, atbalstošu un mainīgu mācīšanās vidi pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanai;
 - 10.2. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības

- daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un nodrošināt izglītojamo iespēju sagatavoties pamatizglītības ieguvei;
- 10.3. radīt apstākļus jaunu zināšanu, prasmju un iemaņu veidošanās procesam izglītojamiem, kas balstās uz pašvadītu mācīšanos ar prieku un mijiedarbībā ar vienaudžiem un pieaugušajiem;
 - 10.4. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
 - 10.5. attīstīt izglītojamo emocionālās un sociālās prasmes, liekot pamatu vērtībās balstītu ieradumu veidošanai un pozitīvām savstarpējām attiecībām;
 - 10.6. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
 - 10.7. sekmēt 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. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 10.8. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), organizējot konsultācijas, lai nodrošinātu izglītojamā veiksmīgu sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
 - 10.9. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
 - 10.10. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.
11. Iestādei ir tiesības organizēt pedagoģu profesionālās kompetences pilnveidi.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

12. Izglītojošo darbu reglamentējošs dokuments ir izglītības programmas.
13. Iestāde īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:
- 13.1. Vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);
 - 13.2. Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas attīstības traucējumiem (kods 01015511);
 - 13.3. Speciālās pirmsskolas mazākumtautību izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas attīstības traucējumiem (kods 01015521);
 - 13.4. Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (kods 01015311);
 - 13.5. Speciālās pirmsskolas mazākumtautību izglītības programmu izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (kods 01015321);
 - 13.6. Speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015611);
 - 13.7. Speciālās pirmsskolas mazākumtautību izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (kods 01015621);
 - 13.8. Speciālās pirmsskolas izglītības programmas izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015811);
 - 13.9. Speciālās pirmsskolas mazākumtautību izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015821). (*Papildināts ar Domes lēmumu no 22.12.2020.*)
14. Iestāde īsteno speciālās pirmsskolas izglītības programmas izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015811) un speciālās pirmsskolas mazākumtautību izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (kods 01015821), kamēr Iestādē ir izglītojamie ar šādu programmu, bet jauni izglītojamie netiek uzņemti.
(*Svītrots ar Domes lēmumu 22.12.2020.*)

15. Iestāde pirmsskolas izglītības programmu mērķus, pamatvirzienus un uzdevumus realizē saskaņā ar valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un Iestādes licencētajām pirmsskolas izglītības un speciālās pirmsskolas izglītības programmām.

16. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas, organizēt maksas interešu izglītības pulciņus atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

IV. Izglītības procesa organizācija

17. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi Latvijas Republikas spēkā esošie ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.

18. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

- 18.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
- 18.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
- 18.3. sekmēt izglītojamā līdzdalību mācīšanās mērķu un sasniedzamo rezultātu izvirzīšanā, domājot par savu mācīšanos un sasniedzamo rezultātu;
- 18.4. nodrošināt izglītojamā, pedagogu un vecāku sadarbību, sniedzot regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamā sasniegumiem.

19. Pedagoģiskais process Iestādē tiek organizēts saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu, atbilstoši darba apstākļiem, videi, izglītojamā individuālajām un vecuma īpatnībām.

20. Iestādē visas dienas garumā notiek mērķtiecīgi organizēts vienots audzināšanas un izglītības process, kurā izglītojamais praktiskā darbībā integrēti apgūst zināšanas un pamatprasmes dažādās mācību jomās, attīsta caurviju prasmes un veido vērtībās balstītus ieradumus.

21. Galvenā mācību organizācijas forma ir rotaļnodarbība, kas tiek īstenota telpās vai ārā visas dienas garumā, nodrošinot iespēju mācīties, iedziļinoties atbilstoši izglītojamā individuālajām spējām un interesēm.

22. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamam nodrošina:

- 22.1. caurviju prasmju apguvi (kritisko domāšanu un problēmrisināšanu, jaunradi un uzņēmējspēju, pašvadītu mācīšanos, sadarbību, pilsonisko līdzdalību un digitālo prasmi);
- 22.2. dažādu mācību jomu apguvi (valodu, sociālo un pilsonisko, kultūras izpratni un pašizpausmi mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes).

23. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu.

24. Pirmsskolas mācību satura apguves plānošanu un īstenošanu nodrošina pirmsskolas pedagogs vai pirmsskolas pedagogs regulārā sadarbībā ar citiem speciālistiem, iesaistot vecākus vai likumiskos pārstāvjus izglītojamā mācīšanās atbalstam.

25. Speciālistu organizētās speciālās individuālās un grupu rotaļnodarbības īsteno pedagoģiskā procesa laikā, paralēli dienas aktivitātēm, nodrošinot individuālu un diferencētu pieeju, pedagoģisko korekciju.

26. Izglītības satura apguves plānotos sasniedzamos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.

27. Iestādē ir izstrādāta mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.

28. Pirmsskolas izglītības posma nobeigumā pedagogs rakstiski informē vecākus par izglītojamā sasniegumiem obligātā satura apguves rezultātiem caurviju prasmju un mācību jomu apguvē.

29. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta atzinumu.

30. Iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē Dibinātāja saistošajos noteikumos noteiktajā kārtībā.

31. Speciālās pirmsskolas izglītības programmās izglītojamos uzņem no 3 gadu vecuma, ar pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.

32. Izglītojamo skaits grupās, kurās tiek īstenota Vispārējās pirmsskolas izglītības programma, tiek noteikts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

33. Izglītojamo skaits grupās, kurās tiek īstenota Speciālās pirmsskolas izglītības programma, tiek noteikts saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

34. Vispārējās pirmsskolas izglītības grupās, lai īstenotu pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumā ieteikto speciālās izglītības programmu vai pedagoģiski medicīniskās komisijas, logopēda, izglītības vai klīniskā psihologa atzinumā noteiktos atbalsta pasākumus, var iekļaut kopumā ne vairāk kā četrus izglītojamos ar speciālām vajadzībām, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

35. Uzņemot izglītojamos grupā, kurā īsteno speciālās pirmsskolas izglītības programmu, var iekļaut ne vairāk kā 4 (četrus) izglītojamos ar citiem attīstības traucējumiem.

36. Iekļautajiem izglītojamiem nodrošināms individuāls atbalsta pasākumu plāns izglītības programmas apguvei.

37. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību un saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas prasībām un drošību, komplektē grupas:

37.1. pēc izglītības programmām;

37.2. pēc izsniegtā pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumā izglītojamajam norādītās Iestādē licencētās programmas;

37.3. izglītojamo vecumiem (viena vecuma vai jaukta vecuma bērnu grupas).

38. Iestāde darba dienās (no pirmdienas līdz piektdienai) strādā no 7.00 līdz 19.00, valstī noteiktās pirms svētku dienās Iestādes darba laiks tiek saīsināts par 1 stundu.

V. Izglītojamo tiesības un pienākumi

39. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos Latvijas Republikas spēkā esošajos ārējos normatīvajos aktus un Iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

40. Bērnu tiesību aizsardzību Iestāde īsteno, sadarbojoties ar ģimeni, valsts un pašvaldības institūcijām un citām juridiskām personām, sabiedriskajām organizācijām.

VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

41. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba Dibinātājs Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

42. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

43. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu

aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), Darba likumā un Latvijas Republikā spēkā esošajos citos normatīvajos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

44. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Darbinieku amatu vienību skaitu, tai skaitā vadītāja vietnieku skaitu, nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dībinātāju.

45. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), Darba likumā un Latvijas Republikā spēkā esošajos citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

46. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un Latvijas Republikā spēkā esošajos citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

47. Iestādes vadītāja prombūtnes laikā viņa pienākumus veic Iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā.

48. Iestādes vadītāja vietnieka izglītības jomā prombūtnes laikā Iestādes vadītāja pienākumus veic ar vadītājas rīkojumu norīkota persona un saskaņota ar Dībinātāju.

VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

49. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

50. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar Iestādes vadītāju, izdod padome.

51. Iestādes padomi vada vecāku pārstāvis.

VIII. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

52. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti.

53. Pedagoģiskā padome darbojas saskaņā ar Pedagoģiskās padomes reglamentu.

54. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs. Tās sastāvā ir visi iestādes pedagoģiskie darbinieki un ārstniecības personas.

IX. Organizatorisko un administratīvo jautājumu padomes kārtība un kompetence

55. Iestādē darbojas organizatorisko un administratīvo jautājumu padome. Tās sastāvs, tiesības un pienākumi noteikti OPII "Ābelīte" Organizatorisko un administratīvo jautājumu padomes reglamentā.

X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība un to apstrīdēšana

56. Iestāde, pamatojoties uz ārējos normatīvajos aktos noteikto, patstāvīgi izstrādā Iestādes darbu reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus, kurus izdod Iestādes vadītājs.

57. Iestāde izdod šādus iekšējos normatīvos aktus:

- 57.1. Iestādē īstenojamās pirmsskolas izglītības programmas un grozījumi tajā licencē Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 57.2. mācību gada darba plānu un grozījumus tajā apstiprina Iestādes vadītājs un saskaņo ar Izglītības un kultūras nodaļas vadītāju;
- 57.3. pedagoģisko darbinieku tarifikācijas apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Izglītības un kultūras nodaļas vadītāju;
- 57.4. Darba kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Iestādes vadītājs;
- 57.5. Iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos apstiprina Iestādes vadītājs;
- 57.6. Pedagoģiskās padomes reglamentu un grozījumus tajos apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pedagoģisko padomi;
- 57.7. Iestādes padomes reglamentu un tā grozījumus izdod pati padome, saskaņojot ar Iestādes vadītāju;
- 57.8. Iestādes arhīva nolikumu un grozījumus tajā akceptē ar Iestādes vadītāja rīkojumu izveidotā iestādes Ekspertu komisija, apstiprina Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Valsts arhīvu.
- 57.9. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un grozījumus tajā apstiprina Iestādes vadītājs;
- 57.10. Iestādes vadītājs ir tiesīgs izdot arī citus ar Iestādes darbību saistītus iekšējos normatīvos aktus.

58. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dībinātājam – Olaines novada domē, Zemgales iela 33, Olainē, Olaines novadā, LV- 2114, viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

- 59. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos, kā arī Iestādes nolikumā noteikto. Saimniecisko darbību Iestāde veic atbilstoši Iestādes budžeta tāmē paredzētajam finansējumam.
- 60. Atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajam Iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dībinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un pakalpojumu sniegšanu (piemēram, telpu noma, remontdarbi, apkalpe u.c.).
- 61. Iestādē izglītojamajam tiek nodrošināts pilnvērtīgs uzturs trīs reizes dienā. Ēdiena kvalitātes kontroli veic Iestādes medicīnas māsa vai Iestādes vadītājs.
- 62. Dībinātājs apstiprina maksu un atlaides par ēdināšanas pakalpojumiem, peldētapmācības pakalpojumiem un citiem ar Dībinātāju apstiprinātiem pakalpojumiem Iestādē, kas nav pretrunā ar Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
- 63. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta Iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.
- 64. Kontroli par Iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Dībinātājs.
- 65. Iestāde šajā nolikumā paredzētās darbības veikšanai izmanto Dībinātāja īpašumā esošo Iestādes ēku ar piebūvi - baseinu: Parka ielā 5, Olainē, Olaines novadā (kadastra apzīmējums Nr.80090010212008) un tai piesaistīto zemes gabalu 10867 m² platībā (kadastra apzīmējums Nr.80090010212).
- 66. Ēkas un telpu kapitālo remontu, pārbūvi vai pārplānošanu Iestāde drīkst veikt tikai pēc rakstiskas saskaņošanas ar Dībinātāju.

XII. Iestādes finansēšana avoti un kārtība

- 67. Iestādi finansē Dībinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti un Dībinātāja pieņemtie lēmumi.

68. Iestādes finanšu un grāmatvedības uzskaiti veic Olaines novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

69. Iestādes finanses veido:

- 69.1. valsts un Dibinātāja budžeta asignējumi noteiktu programmu realizēšanai;
- 69.2. vecāku iemaksas par izglītojamo ēdināšanas pakalpojumiem Iestādē;
- 69.3. vecāku iemaksas par peldētapmācības pakalpojumiem Iestādē;
- 69.4. organizāciju, uzņēmumu un vecāku ziedojumi un dāvinājumi;
- 69.5. nomas maksas par telpu izmantošanu, kura nosakāma saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību;
- 69.6. ieņēmumi par pakalpojumiem, ko apstiprina Dibinātājs.

70. Papildu finanšu līdzekļus, saskaņojot ar Dibinātāju, izmanto:

- 70.1. iestādes attīstībai;
- 70.2. mācību līdzekļu iegādei;
- 70.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
- 70.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

71. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

72. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā Iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

73. Grozījumus Iestādes nolikumā var izdarīt pēc Dibinātāja iniciatīvas, Iestādes vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.

74. Grozījumus nolikumā izstrādā Iestāde un apstiprina Dibinātājs.

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

75. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.

76. Iestāde Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai Valsts izglītības informācijas sistēmas uzturēšanas un aktualizēšanas kārtībai.

77. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), kā arī citiem fizisko personu datu apstrādi un aizsardzību reglamentējošajiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

78. Iestāde sadarbībā ar Dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

- 78.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
- 78.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

79. 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.

XVI. Noslēguma jautājums

80. Ar šo noteikumu stāšanās brīdī spēku zaudē Olaines novada domes 2013.gada 18.decembra nolikums Nr. 9 "Olaines novada pašvaldības Olaines speciālās pirmsskolas izglītības iestādes "Ābelīte" nolikums".

Vadītāja

D. Kokoreviča