

LATVIJAS REPUBLIKA

## DOBELES NOVADA DOME

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tāl. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts dome@dobele.lv

---

### LĒMUMS

Dobelē

2019. gada 30. maijā

Nr.113/6

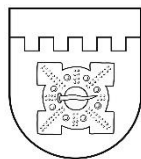
#### **Par Annenieku pirmsskolas izglītības iestādes “Riekstiņš” nolikuma apstiprināšanu**

Saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 8. punktu, Izglītības likuma 22. panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 9. panta otro daļu Dobeles novada dome NOLEMJ:

- 1.APSTIPRINĀT Annenieku pirmsskolas izglītības iestādes “Riekstiņš” nolikumu (pielikumā).
- 2.Ar šī lēmuma spēkā stāšanos, spēku zaudē Dobeles novada domes 2011. gada 29. septembra lēmuma Nr. 236/13 „Par Dobeles novada pašvaldības izglītības iestāžu nolikumu apstiprināšanu” 5. pielikums “Annenieku pirmsskolas izglītības iestādes „Riekstiņš” nolikums”.

Domes priekšsēdētājs

A.Spridzāns



LATVIJAS REPUBLIKA  
**DOBELES NOVADA DOME**

Brīvības iela 17, Dobeles novads, LV-3701  
Tāl. 63707269, 63700137, 63720940, e-pasts [dome@dobeles.lv](mailto:dome@dobeles.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Dobeles novada domes  
2019. gada 30. maija  
lēmumu Nr.113/6

**Annenieku pirmsskolas izglītības iestādes “Riekstiņš”  
NOLIKUMS**

Dobeļē

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Annenieku pirmsskolas izglītības iestādes “Riekstiņš”(turpmāk – iestāde) ir Dobeles novada domes (turpmāk – dibinātājs) dibināta pirmsskolas izglītības iestāde.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātas pārvaldes iestāde, kas atrodas Dobeles novada Izglītības pārvaldes pakļautībā.
4. Iestādei ir zīmogs ar Dobeles novada ģerboņa attēlu un pilnu izglītības iestādes nosaukumu. Iestādei var būt sava simbolika.
5. Iestādes adrese: Skolas iela 6A Kaķenieki, Annenieku pagasts, Dobeles novads, LV- 3718.
6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vieta: Skolas iela 6A Kaķenieki, Annenieku pagasts, Dobeles novads, LV- 3718.

**II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi**

7. Iestādes mērķi ir:
  - 7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;
  - 7.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:

- 9.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības apguves uzsākšanai;
- 9.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;
- 9.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
- 9.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;
- 9.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;
- 9.6. 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;
- 9.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;
- 9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus.

### **III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas**

10. Iestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111.
11. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas tālākizglītības un citas izglītības programmas.

### **IV. Izglītības procesa organizācija**

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
  - 13.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;
  - 13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
  - 13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un vecāku sadarbību.
14. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
15. 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.
16. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:
  - 16.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
  - 16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
  - 16.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
  - 16.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

- 16.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
  - 16.6. 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;
  - 16.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
  - 16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
  - 16.9. veselības nostiprināšanu;
  - 16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
17. 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 vai psihologa atzinumu.
  18. Izglītības satura apguves plānotos 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.
  19. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.
  20. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  21. Iestādes vadītājs, ievērojot vecāku pieprasījumu un dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.

## **V. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

22. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

## **VI. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

23. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba dibinātājs Dobeles novada Izglītības pārvaldes personā, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
24. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
25. Vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
26. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu.
27. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu aizsardzības likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoģa tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.
28. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

## **VII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence**

29. Vadītājam ir pienākums nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.
30. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums, un tā darbojas saskaņā ar iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar vadītāju, izdod padome.

## **VIII. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

31. Iestādes pedagogiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
32. Pedagoģisko padomi vada vadītājs.

## **IX. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un to apstrīdēšanas kārtība**

33. 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.
34. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dobeles novada Izglītības pārvaldē.

## **X. Iestādes saimnieciskā darbība**

35. Iestāde ir patstāvīga finanšu, saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.
36. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam vadītājs, saskaņā ar Dobeles novada pašvaldības un Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikto kārtību, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram, sniedzot ēdināšanas pakalpojumu, telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.
37. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

## **XI. Iestādes finansēšana avoti un kārtība**

38. Iestādi finansē tās dibinātājs. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.
39. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:
  - 39.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;
  - 39.2. sniedzot maksas pakalpojumus Dobeles novada pašvaldības noteiktajos gadījumos;
  - 39.3. no citiem ieņēmumiem.
40. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi iestādes attiecīgajā budžeta kontā un izmantojami tikai:
  - 40.1. iestādes attīstībai;
  - 40.2. mācību līdzekļu iegādei;
  - 40.3. iestādes aprīkojuma iegādei;
  - 40.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.
41. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dobeles novada Izglītības pārvaldi.

## **XII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība**

42. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

### **XIII. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

43. Iestāde vai Dobeles novada Izglītības pārvalde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.
44. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc dibinātāja vai Dobeles novada Izglītības pārvaldes iniciatīvas, vadītāja vai iestādes padomes, Pedagoģiskās padomes priekšlikuma.
45. Grozījumus nolikumā apstiprina dibinātājs.

### **XIV. Citi noteikumi**

46. Saskaņā ar normatīvajos aktos un dibinātāja un Dobeles novada Izglītības pārvaldes noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību.
47. Iestāde 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.
48. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar to regulējošiem normatīvajiem aktiem.
49. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību iestādē.
50. Iestāde sadarbībā ar dibinātāju nodrošina izglītojamo drošību iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:
  - 50.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;
  - 50.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.
51. 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.

Domes priekšsēdētājs

A.Spridzāns