**TUKUMA NOVADA DOME**

**IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA KOMITEJA**

**SĒDES DARBA KĀRTĪBA**

Tukumā

**2016.gada 11.maijā**

**plkst.15:30**

1. Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikuma apstiprināšanu.

ZIŅO: M.Kazakova

2. Par Pūresda pirmsskolas izglītības iestādes “Zemenītes” nolikuma apstiprināšanu.

ZIŅO: M.Kazakova

3. Par Irlavas pirmsskolas izglītības iestādes “Cīrulītis” nolikuma apstiprināšanu.

ZIŅO: M.Kazakova

4. Par Šenevjēras (Francija) un Tukuma pašvaldības sadarbības līgumu.

ZIŅO: I.Smirnova

5. Par valsts budžeta mērķdotāciju māksliniecisko (amatiermākslas) kolektīvu vadītāju darba samaksai 2016.gadā.

ZIŅO: I.Smirnova

6. Par Tukuma novada izglītības attīstības stratēģiju līdz 2021.gadam. (prezentācija).

ZIŅO: N.Rečs

Komitejas priekšsēdētāja L.Reimate

1.§.

**Par Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes**

**“Taurenītis” nolikuma apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

1. Apstiprināt Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumu (pievienots).

2. Atzīt par spēku zaudējušu ar Tukuma novada Domes 2011.gada 27.oktobra (prot. Nr.14, 10.§.) lēmumu apstiprināto Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Taurenītis” nolikumu ar 2016.gada 1.jūniju.

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + nor.)

- PII “Taurenītis”

-Admin.nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (M.Kazakova), saskaņots ar N.Reču

**TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS** **IESTĀDE**

**“TAURENĪTIS”**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900396

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90001528247

Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

tālrunis 63123112, fakss 63124663, e-pasts: [spectaurenitis@inbox.lv](mailto:spectaurenitis@inbox.lv)

|  |
| --- |
| Tukumā |

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes \_\_.\_.2016.

lēmumu (prot.Nr.\_, \_.§.)

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes** **“Taurenītis”**

**NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestāde “Taurenītis” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta un padotībā esoša izglītības iestāde, kas īsteno speciālās pirmsskolas izglītības programmas.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja apstiprināts nolikums.

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs, zīmogs ar Tukuma novada ģerboni. Iestādei var būt sava simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

5. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Smilšu iela 46, Tukums, Tukuma novads, LV - 3101.

**II. Iestādes darbības mērķi un uzdevumi**

6. Iestādes mērķi ir:

6.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

6.2. 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.

7. Iestādes uzdevumi ir:

7.1. īstenot speciālās pirmsskolas 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;

7.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

7.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

7.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

7.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

7.6. 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;

7.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

7.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

7.9. racionāli un efektīvi izmantot Iestādes finanšu, materiālos un personāla resursus.

**III. Īstenojamās izglītības programmas**

8. Iestāde īsteno licencētas speciālās pirmsskolas izglītības programmas:

8.1. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar redzes traucējumiem (programmas kods 01015111);

8.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar fiziskās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015311);

8.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar somatiskām saslimšanām (programmas kods 01015411);

8.4. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (programmas kods 01015511);

8.5. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015611);

8.6. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās veselības traucējumiem (programmas kods 01015711)

8.7. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods 01015811);

8.8. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015911).

9. Iestāde pēc izglītojamo vecāku pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

**IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana**

10. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, pašvaldības izdotie normatīvie akti un lēmumi, kā arī Iestādes iekšējie normatīvie akti.

11. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

11.1. izglītība atbilst bērna spējām, attīstības līmenim un veselības stāvoklim;

11.2. tiek nodrošināta bērna pedagoģiski psiholoģiskā korekcija un rehabilitācija;

11.3. bērnam tiek sniegta pamatprasmju un darbības pieredze, kas viņam dod iespēju rīkoties gan zināmās, gan jaunās situācijās;

11.4. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības un vecāku sadarbību.

12.  Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.

13. 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.

14. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:

14.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;

14.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;

14.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

14.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;

14.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

14.6. 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 atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

14.7. izpratnes par cilvēktiesību pamat­principiem veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

14.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi atbilstoši viņu veselības stāvoklim un attīstības līmenim;

14.9. veselības nostiprināšanu;

14.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

15. 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 viņu darbībā un sasniegumos.

16. Iestāde var sadarboties ar citām izglītības iestādēm audzināšanas un izglītošanas jautājumos, sagatavojot izglītojamos pamatizglītības apguvei.

17. Iestādei noteikta 5 dienu darba nedēļa (pirmdiena – piektdiena), no plkst. 7:00 līdz plkst.19:00. Diennakts grupas iestādē tiek komplektētas atbilstoši vecāku pieprasījumam.

18. Grupu attiecīgajā izglītības programmā var atvērt Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Grupu komplektēšana iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

19. Iestādē tiek uzņemti Tukuma novadā deklarētie bērni, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta konkrēta attiecīgajam bērnam piemērota ieteicamā speciālās pirmsskolas izglītības programma. Bērni tiek uzņemti visa mācību gada laikā, ja iestādē ir brīvas vietas. Ārpus Tukuma novada deklarētie bērni iestādē var tikt uzņemti, ja ir brīvas vietas.

20. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

20.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

20.2. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu;

20.3. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u);

20.4. izziņu no darba vietas par vecāku nodarbinātību rīta un vakara stundās (pēc iestādes vadītāja pieprasījuma).

21. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz līgumu par pirmsskolas programmas apguvi saskaņā ar līguma paraugformu.

22. Izglītojamā (līdz 5 gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

22.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

22.2. vecāku slimības, mātes pirmsdzemdību un pēcdzemdību atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem pēc bērna piedzimšanas);

22.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

22.4. pēc pamatota vecāku iesnieguma, bet ne ilgāk kā 12 mēnešus.

23. Bērnu mācību gada laikā var atskaitīt no iestādes uz pašvaldības vai Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinuma pamata, kā arī uz vecāku iesnieguma pamata.

24. 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 pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.

25. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus.

**V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

26. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

27. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

28. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikumā) organizē un vada Iestādes vadītājs.

29. Iestādes 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. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

30. Iestādes vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

31. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Iestādes vadītāja vietnieku skaitu nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldību.

32. 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. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

33. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.

**VI. Izglītojamo un vecāku pienākumi, tiesības un atbildība**

34. Izglītojamo un viņu vecāku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvos aktos un Iestādes iekšējos normatīvos aktos.

**VII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

35. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

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

37. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi Iestādē strādājošie pedagogi un Iestādes medicīnas māsa. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā, un tās darbība tiek īstenota atbilstoši Iestādes vadītāja apstiprinātam reglamentam.

**VIII. Iestādes finansējuma avoti un kārtība**

38. Iestādes finansējuma avoti ir:

38.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

38.2. valsts budžeta līdzekļi;

38.3. papildus finanšu līdzekļi, ko Iestāde var saņemt:

38.3.1. veicot saimniecisko darbību,

38.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus pašvaldības noteiktajā kārtībā,

38.3.3. no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā,

38.3.4. citos likumā paredzētajos gadījumos.

39. Maksu par pirmsskolas izglītības programmu apguvi Iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina Iestādes uzturēšanas izdevumus un nosaka Iestādes finansēšanas kārtību no pašvaldības budžeta.

40. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaite atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Iestādes grāmatvedībā.

41. Iestāde savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus bankās budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic iestādes vadītājs ar pirmā paraksta tiesībām un iestādes grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs.

42. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Iestādes vadītājam. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

43. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos nu finanšu rādītājus, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

44. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Iestādes telpu remonti, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

45. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes uzturēšanai, attīstībai, aprīkojuma, mācību līdzekļu iegādei un darbinieku materiālajai stimulēšanai.

46. Par papildus finanšu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei.

**IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

47. Iestādei ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros iegādāties vai nomāt un īrēt pedagoģiskā procesa nodrošināšanai nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem.

48. Iestādes vadītājam Iestādes budžeta ietvaros un pašvaldības noteiktajā kārtībā ir tiesības slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Iestādei nepieciešamiem iepirkumiem, remontdarbiem, piegādes, nomas u.c. pakalpojumiem.

49. Iestāde var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanai. Maksas pakalpojumu tarifus apstiprina pašvaldība.

50. Iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu. Izglītojamo ēdināšanas maksas noteikšanas un samaksas kārtību nosaka pašvaldība.

**X. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

51. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām pastāvīgi izstrādā Iestādes iekšējos normatīvos aktus (iekšēji noteikumi, reglamenti u.c.), kurus apstiprina Iestādes vadītājs.

52. Iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

**XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

53. Iestāde, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, izstrādā Iestādes nolikumu, kuru apstiprina pašvaldība.

54. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Iestādes padomes, Iestādes vadītāja vai pašvaldības pieprasījuma. Grozījumus nolikumā apstiprina pašvaldība.

**XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

55. Iestādi reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

**XIII. Citi noteikumi**

56. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.

57 Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

58. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.

60. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

60.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

60.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

**XIV. Noslēguma jautājums**

61. Nolikums stājas spēkā 2016.gada 1.jūnijā.

Vadītāja (personiskais paraksts) L.Zīle

Pielikums

Tukuma pirmsskolas izglītības

iestādes „Taurenītis” nolikumam

**Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Taurenītis” struktūrshēma**

Pedagoģiskā padome

**VADĪTĀJA**

Iestādes padome

Pirmsskolas iestāžu un skolu medmāsa

Grāmatvede

Saimniecības pārzine

Vadītājas vietniece izglītības jomā

Saimnieciskais personāls

Izglītojamie

Pedagogi

Vadītāja (personiskais paraksts) L.Zīle

*Projekts*

2.§.

**Par Pūres pirmsskolas izglītības iestādes**

**“Zemenīte” nolikuma apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

1. Apstiprināt Pūres pirmsskolas izglītības iestādes “Zemenīte” nolikumu (pievienots).

2. Atzīt par spēku zaudējušu ar Tukuma novada Domes 2011.gada 27.oktobra (prot. Nr.14, 6.§.) lēmumu apstiprināto Pūres pirmsskolas izglītības iestādes “Zemenīte” nolikumu ar 2016.gada 1.jūniju.

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + nor.)

-Pūres PII “Zemenīte”

-Admin.nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (M.Kazakova), saskaņots ar N.Reču

**PŪRES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS** **IESTĀDE**

**“ZEMENĪTE”**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900404

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009191683

Zemeņu iela 7, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124

tālrunis 63191140, fakss 63191209, e-pasts: [zemenite.pure@inbox.lv](mailto:zemenite.pure@inbox.lv)

|  |
| --- |
| Tukumā |

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes \_\_.\_.2016.

lēmumu (prot.Nr.\_, \_.§.)

**Pūres pirmsskolas izglītības iestādes** **“Zemenīte”**

**NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Pūres pirmsskolas izglītības iestāde “Zemenīte” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi Iestāde un apstiprinājusi pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā un nodokļu maksātāju reģistrā.

3. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar Tukuma novada ģerboni.

5. Iestādes juridiskā adrese: Zemeņu iela 7, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124.

6. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese: Zemeņu iela 7, Pūres pagasts, Tukuma novads, LV-3124.

**II. Iestādes darbības mērķi 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 uzdevumi ir:

8.1. 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.

8.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

8.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

8.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

8.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

8.6. 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;

8.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

8.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

8.9. racionāli un efektīvi izmantot Iestādes finanšu, materiālos un personāla resursus.

**III. Īstenojamās izglītības programmas**

9. Iestāde īsteno licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

10. Iestāde pēc izglītojamo vecāku pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

**IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana**

11. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, pašvaldības izdotie normatīvie akti un lēmumi, kā arī Iestādes iekšējie normatīvie akti.

12. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00.

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 pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības 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. 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 viņu darbībā un sasniegumos.

18. Iestāde var sadarboties ar citām izglītības iestādēm audzināšanas un izglītošanas jautājumos, sagatavojot izglītojamos pamatizglītības apguvei.

19. Iestādē var tikt atvērta grupa dažāda vecuma izglītojamajiem.

20. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

21. Iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

22. Iestādē izglītojamos uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

23. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

23.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

23.2. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

24. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz līgumu par pirmsskolas programmas apguvi saskaņā ar pašvaldības apstiprinātu līguma paraugformu.

25. Izglītojamā (līdz 5 gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

25.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

25.2. vecāku slimības, mātes pirmsdzemdību un pēcdzemdību atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem pēc bērna piedzimšanas);

25.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

25.4. pēc pamatota vecāku iesnieguma, bet ne ilgāk kā 12 mēnešus.

26. 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.

27. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus.

28. Izglītojamo atskaita no Iestādes ar Iestādes vadītāja rīkojumu saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

**V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

29. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

30. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

31. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikumā) organizē un vada Iestādes vadītājs.

32. Iestādes 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. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

33. Iestādes vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

34. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Iestādes vadītāja vietnieku skaitu nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldību.

35. 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. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

36. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.

**VI. Izglītojamo un vecāku pienākumi, tiesības un atbildība**

37. Izglītojamo un viņu vecāku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvos aktos un Iestādes iekšējos normatīvos aktos.

**VII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

38. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

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

40. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi Iestādē strādājošie pedagogi un Iestādes medicīnas māsa. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā, un tās darbība tiek īstenota atbilstoši Iestādes vadītāja apstiprinātam reglamentam.

**VIII. Iestādes finansējuma avoti un kārtība**

41. Iestādes finansējuma avoti ir:

41.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

41.2. valsts budžeta līdzekļi;

41.3. papildus finanšu līdzekļi, ko Iestāde var saņemt:

41.3.1. veicot saimniecisko darbību,

41.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus pašvaldības noteiktajā kārtībā,

41.3.3. no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā,

41.3.4. citos likumā paredzētajos gadījumos.

42. Maksu par pirmsskolas izglītības programmu apguvi Iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina Iestādes uzturēšanas izdevumus un nosaka Iestādes finansēšanas kārtību no pašvaldības budžeta.

43. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaite atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Iestādes grāmatvedībā.

44. Iestāde savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus bankās budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic iestādes vadītājs ar pirmā paraksta tiesībām un iestādes grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs.

45. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Iestādes vadītājam. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

46. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos nu finanšu rādītājus, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

47. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Iestādes telpu remonti, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

48. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes uzturēšanai, attīstībai, aprīkojuma, mācību līdzekļu iegādei un darbinieku materiālajai stimulēšanai.

49. Par papildus finanšu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei.

**IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

50. Iestādei ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros iegādāties vai nomāt un īrēt pedagoģiskā procesa nodrošināšanai nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem.

51. Iestādes vadītājam Iestādes budžeta ietvaros un pašvaldības noteiktajā kārtībā ir tiesības slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Iestādei nepieciešamiem iepirkumiem, remontdarbiem, piegādes, nomas u.c. pakalpojumiem.

52. Iestāde var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanai. Maksas pakalpojumu tarifus apstiprina pašvaldība.

53. Iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu. Izglītojamo ēdināšanas maksas noteikšanas un samaksas kārtību nosaka pašvaldība.

**X. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

54. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām pastāvīgi izstrādā Iestādes iekšējos normatīvos aktus (iekšēji noteikumi, reglamenti u.c.), kurus apstiprina Iestādes vadītājs.

55. Iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

**XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

56. Iestāde, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, izstrādā Iestādes nolikumu, kuru apstiprina pašvaldība.

57. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Iestādes padomes, Iestādes vadītāja vai pašvaldības pieprasījuma. Grozījumus nolikumā apstiprina pašvaldība.

**XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

58. Iestādi reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

**XIII. Citi noteikumi**

59. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.

60. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

61. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

62. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.

63. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

63.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

63.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

**XIV. Noslēguma jautājums**

64. Nolikums stājas spēkā 2016. gada 1.jūnijā.

Vadītāja (personiskais paraksts) V.Dektere

Pielikums

Pūres pirmsskolas izglītības

iestādes **„**Zemenīte”nolikumam

**Pūres pirmsskolas izglītības iestādes „Zemenīte” struktūrshēma**

Pedagoģiskā padome

Pirmsskolas izglītības iestādes padome

**VADĪTĀJA**

Saimniecības pārzine

Vadītājas vietniece izglītības jomā

Saimnieciskais personāls

Izglītojamie

Pedagogi

Vadītāja (personiskais paraksts) V. Dektere

*Projekts*

3.§.

**Par Irlavas pirmsskolas izglītības iestādes**

**“Cīrulītis” nolikuma apstiprināšanu**

*Iesniegt izskatīšanai Domei šādu lēmuma projektu:*

1. Apstiprināt Irlavas pirmsskolas izglītības iestādes “Cīrulītis” nolikumu (pievienots).

2. Atzīt par spēku zaudējušu ar Tukuma novada Domes 2011.gada 27.oktobra (prot. Nr.14, 7.§.) lēmumu apstiprināto Irlavas pirmsskolas izglītības iestādes “Cīrulītis” nolikumu ar 2016.gada 1.jūniju.

Nosūtīt:

-Izgl.pārv. (el + nor.)

-Irlavas PII “Cīrulītis”

-Admin.nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Izglītības pārvalde (M.Kazakova), saskaņots ar N.Reču

**IRLAVAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS** **IESTĀDE**

**„CĪRULĪTIS”**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301900400

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90002281647

Vaski, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV–3137,

tālrunis 63154829, mobilais tālrunis 29347200

[www.irlavascirulitis.lv](http://www.irlavascirulitis.lv). e-pasts: [piicirulitis@inbox.lv](mailto:piicirulitis@inbox.lv)

|  |
| --- |
| Tukumā |

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada Domes ...05.2016.

lēmumu (prot.Nr.\_, \_.§.)

**Irlavas pirmsskolas izglītības iestādes** **“CĪrulītis”**

**NOLIKUMS**

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

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Irlavas pirmsskolas izglītības iestāde “Cīrulītis” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada Domes (turpmāk – pašvaldība) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kas īsteno vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, kā arī šis nolikums, kuru ir izstrādājusi Iestāde un apstiprinājusi pašvaldība. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir reģistrēta izglītības iestāžu reģistrā un nodokļu maksātāju reģistrā.

3. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā un audzinošā darbība.

4. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs ar Tukuma novada ģerboni.

5. Iestādes juridiskā adrese: Vaski, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV-3137.

6. Izglītības programmu īstenošanas vietas adrese ir:

6.1. Vaski, Irlavas pagasts, Tukuma novads, LV-3137;

6.2. „Saules”, Lestene, Lestenes pagasts, Tukuma novads, LV-3146.

**II. Iestādes darbības mērķi 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 uzdevumi ir:

8.1. 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.

8.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

8.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

8.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

8.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

8.6. 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;

8.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

8.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apguvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

8.9. racionāli un efektīvi izmantot Iestādes finanšu, materiālos un personāla resursus.

**III. Īstenojamās izglītības programmas**

9. Iestāde īsteno licencētu vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111).

10. Iestāde pēc izglītojamo vecāku pieprasījuma var īstenot interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka pašvaldība.

**IV. Izglītības procesa organizācija, izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana**

11. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, pašvaldības izdotie normatīvie akti un lēmumi, kā arī Iestādes iekšējie normatīvie akti.

12. Iestādei noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai), no plkst.07:00 līdz plkst.19:00.

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 pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, pašvaldības 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. 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 viņu darbībā un sasniegumos.

18. Iestāde var sadarboties ar citām izglītības iestādēm audzināšanas un izglītošanas jautājumos, sagatavojot izglītojamos pamatizglītības apguvei.

19. Iestādē var tikt atvērtas rotaļu grupas. Tās ir Iestādes izglītības procesa sastāvdaļa, kas darbojas līdzvērtīgi citām Iestādes grupām.

20. Iestādē izglītojamos uzņem un grupas komplektē atbilstīgi pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

21. Iestādē izglītojamos uzņem no pusotra līdz septiņu gadu vecumam. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam.

22. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:

22.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;

22.2. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr.026/u).

23. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz līgumu par pirmsskolas programmas apguvi saskaņā ar pašvaldības apstiprinātu līguma paraugformu.

24. Izglītojamā (līdz 5 gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

24.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

24.2. vecāku slimības, mātes pirmsdzemdību un pēcdzemdību atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem pēc bērna piedzimšanas);

24.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

24.4. pēc pamatota vecāku iesnieguma, bet ne ilgāk kā 12 mēnešus.

25. 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.

26. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamo sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus.

27. Izglītojamo atskaita no Iestādes ar Iestādes vadītāja rīkojumu saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.

**V. Pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi**

28. Iestādi vada vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no darba pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

29. Par Iestādes vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

30. Iestādes darbu atbilstīgi Iestādes struktūrai (pielikumā) organizē un vada Iestādes vadītājs.

31. Iestādes 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. Iestādes vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

32. Iestādes vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

33. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Iestādes vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem Iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Iestādes vadītāja vietnieku skaitu nosaka Iestādes vadītājs, saskaņojot ar pašvaldību.

34. 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. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

35. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos normatīvajos aktos, kā arī darba līgumā un amata aprakstā.

**VI. Izglītojamo un vecāku pienākumi, tiesības un atbildība**

36. Izglītojamo un viņu vecāku pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvos aktos un Iestādes iekšējos normatīvos aktos.

**VII. Iestādes padomes un pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence**

37. Iestādes vadītājam ir pienākums nodrošināt Iestādes padomes izveidošanu un darbību.

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

39. Dažādu ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai Iestādē darbojas pedagoģiskā padome. Pedagoģisko padomi vada Iestādes vadītājs, un tās sastāvā ir visi Iestādē strādājošie pedagogi un Iestādes medicīnas māsa. Pedagoģiskās padomes kompetence ir noteikta Vispārējās izglītības likumā, un tās darbība tiek īstenota atbilstoši Iestādes vadītāja apstiprinātam reglamentam.

**VIII. Iestādes finansējuma avoti un kārtība**

40. Iestādes finansējuma avoti ir:

40.1. pašvaldības budžeta līdzekļi;

40.2. valsts budžeta līdzekļi;

40.3. papildus finanšu līdzekļi, ko Iestāde var saņemt:

40.3.1. veicot saimniecisko darbību,

40.3.2. sniedzot maksas pakalpojumus pašvaldības noteiktajā kārtībā,

40.3.3. no fiziskām vai juridiskām personām ziedojumu un dāvinājumu veidā,

40.3.4. citos likumā paredzētajos gadījumos.

41. Maksu par pirmsskolas izglītības programmu apguvi Iestādē sedz no valsts un pašvaldības budžeta normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pašvaldība nodrošina Iestādes uzturēšanas izdevumus un nosaka Iestādes finansēšanas kārtību no pašvaldības budžeta.

42. Iestādes finanšu, materiālo un nemateriālo līdzekļu un saimniecisko darījumu uzskaite atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek veikta Iestādes grāmatvedībā.

43. Iestāde savu finansiālo darbību organizē, atverot norēķinu kontus bankās budžeta līdzekļiem, ziedojumiem un dāvinājumiem un Eiropas Savienības projektu līdzekļiem. Visas finanšu un grāmatvedības operācijas ar banku veic iestādes vadītājs ar pirmā paraksta tiesībām un iestādes grāmatvedis ar otrā paraksta tiesībām. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu saglabāšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs.

44. Iestādes līdzekļi atrodas tās rīcībā un nevar tikt atsavināti. Tiesības ar tiem rīkoties ir Iestādes vadītājam. Algu fonda ekonomijas rezultātā radušies līdzekļi var tikt izmantoti Iestādes darbinieku materiālajai stimulēšanai.

45. Par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvanām), Iestāde sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos nu finanšu rādītājus, iegrāmato šīs materiālās vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites prasībām.

46. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie Iestādes telpu remonti, kas veikti, izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojumu veidā.

47. Papildus finanšu līdzekļi izmantojami Iestādes uzturēšanai, attīstībai, aprīkojuma, mācību līdzekļu iegādei un darbinieku materiālajai stimulēšanai.

48. Par papildus finanšu līdzekļu izmantošanu Iestādes vadītājs atskaitās Iestādes padomei.

**IX. Iestādes saimnieciskā darbība**

49. Iestādei ir tiesības tās rīcībā esošo līdzekļu ietvaros iegādāties vai nomāt un īrēt pedagoģiskā procesa nodrošināšanai nepieciešamās iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu pakalpojumus, norēķinoties ar pārskaitījumiem.

50. Iestādes vadītājam Iestādes budžeta ietvaros un pašvaldības noteiktajā kārtībā ir tiesības slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par Iestādei nepieciešamiem iepirkumiem, remontdarbiem, piegādes, nomas u.c. pakalpojumiem.

51. Iestāde var sniegt maksas pakalpojumus, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanai. Maksas pakalpojumu tarifus apstiprina pašvaldība.

52. Iestāde nodrošina izglītojamo ēdināšanu. Izglītojamo ēdināšanas maksas noteikšanas un samaksas kārtību nosaka pašvaldība.

**X. Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība un iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība**

53. Iestāde saskaņā ar šo nolikumu un spēkā esošo normatīvo aktu prasībām pastāvīgi izstrādā Iestādes iekšējos normatīvos aktus (iekšēji noteikumi, reglamenti u.c.), kurus apstiprina Iestādes vadītājs.

54. Iestādes izdoto administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt pašvaldībā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

**XI. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

55. Iestāde, pamatojoties uz spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, izstrādā Iestādes nolikumu, kuru apstiprina pašvaldība.

56. Grozījumus Iestādes nolikumā var veikt pēc Iestādes padomes, Iestādes vadītāja vai pašvaldības pieprasījuma. Grozījumus nolikumā apstiprina pašvaldība.

**XII. Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

57. Iestādi reorganizē vai likvidē pašvaldība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes ministriju.

**XIII. Citi noteikumi**

58. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem un pašvaldības noteikto kārtību Iestāde veic dokumentu un arhīva pārvaldību.

59. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavo valsts statistikas pārskatu, kā arī aktualizē informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

60. Iestāde veic nepieciešamās darbības fizisko personu pamattiesību aizsardzībai, tostarp veic fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

61. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā nodrošina izglītojamo profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē.

62. Iestāde sadarbībā ar pašvaldību nodrošina izglītojamo drošību Iestādē un tās organizētajos pasākumos atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tostarp:

62.1. attiecībā uz higiēnas noteikumu ievērošanu;

62.2. civilās aizsardzības, ugunsdrošības, elektrodrošības un darba aizsardzības noteikumu ievērošanu.

**XIV. Noslēguma jautājums**

63. Nolikums stājas spēkā 2016.gada 1.jūnijā.

Vadītāja (personiskais paraksts) J. Sipoviča

Pielikums

Irlavas pirmsskolas izglītības

iestādes **„**Cīrulītis”nolikumam

**Irlavas pirmsskolas izglītības iestādes „Cīrulītis” struktūrshēma**

Pedagoģiskā padome

**VADĪTĀJA**

Pirmsskolas izglītības iestādes padome

Bērnu dienas centrs „Ķausis”

Vadītājas vietniece izglītības jomā

Medmāsa

Pedagogi

Izglītojamie

Saimnieciskais personāls

Vadītāja (personiskais paraksts) J.Sipoviča

4.§.

**Par Šenevjēras (Francija) un Tukuma**

**pašvaldību sadarbības līgumu**

*Iesniegt izskatīšanai Domē šādu lēmuma projektu:*

Tukuma novada Dome 26.01.2015. bija saņēmusi Šenevjēras (Francija) pašvaldības (Chennevieres–sur–Marne) vēstuli (reģ.Nr.523, 26.01.2015.) ar piedāvājumu noslēgt sadraudzības līgumu starp Šenevjēras pašvaldību un Tukuma novada pašvaldību. Šis jautājums tika skatīts jau 2015.gada 11.februāra Izglītības un kultūras komitejas sēdē. Ņemot vērā mainīgo situāciju Francijā un turpmāko elektronisko saraksti, vienošanās par līguma slēgšanu uz laiku tika atlikta. Šobrīd ir zināms, ka Šenevjēras pašvaldības oficiālā delegācija ieradīsies Tukumā 2016.gada 15.jūlijā ar mērķi noslēgt sadarbības līgumu starp abām pašvaldībām Rožu svētku laikā.

Jau 11 gadus ilgu sadraudzību ar Tukuma novada pašvaldību ir veidojusi Šenevjēras sadraudzības komiteja (Les Tons de Chennevières), attīstot sadarbību sporta un kultūras jomā, popularizējot Latviju un Tukumu Francijā.

Likuma „Par pašvaldībām” 12.pants nosaka „*Pašvaldības attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju interesēs var brīvprātīgi realizēt savas iniciatīvas ikvienā jautājumā, ja tas nav Saeimas, Ministru kabineta, ministriju, citu valsts pārvaldes iestāžu, tiesas vai citu pašvaldību kompetencē vai arī ja šāda darbība nav aizliegta ar likumu.*” Sadraudzības līguma mērķis ir attīstīt sadarbību, dalīties pieredzē un zināšanās pašvaldību vadībā, izglītības, sociālajos, kultūras, sporta un uzņēmējdarbības jautājumos.

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 12.pantu:

1. ņemot vērā Šenevjēras pašvaldības izteikto vēlmi stiprināt sadraudzību starp Tukuma novada pašvaldību un Šenevjēras pašvaldību, atbalstīt Sadarbības līguma starp Šenevjēras un Tukuma pašvaldībām noslēgšanu,

2. pilnvarot Tukuma novada Domes priekšsēdētāju Ēriku Lukmanu parakstīt Sadarbības līgumu (pielikumā) starpŠenevjēras pašvaldību un Tukuma novada pašvaldību 2016.gada 15.jūlijā Tukumā, Rožu svētku laikā.

Nosūtīt:

-Šenevjēras pašvaldība

- Kultūras, sporta un SA nod.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja Kultūras, sporta un SA nodaļa (G.Rugāja, I.Smirnova)

***Sadarbības līgums***

Starp Šenevjēras (Chennevières-sur-Marne) pilsētas pašvaldību Francijā un Tukuma novada pašvaldību Latvijā

1. ***Līguma slēdzēju puses***

Šenevjēras (Chennevières-sur-Marne) pilsētas pašvaldība, kuru pārstāv mērs Jean-Pierre Barnaud un Tukuma novada pašvaldība, kuru pārstāv Tukuma novada Domes priekšsēdētājs Ēriks Lukmans, noslēdz līgumu, kura mērķis ir stiprināt sadraudzību un sadarbību starp Francijas un Latvijas tautām.

1. ***Sadarbības līguma mērķis***

Šenevjēras pilsēta un Tukuma novada pašvaldība noslēdz šo līgumu apliecinot, ka abas līguma slēdzēju puses stiprinās sadarbību un sadraudzību, kas pamatojas uz demokrātijas principiem. Līguma mērķis – attīstīt sadarbību starp divām pašvaldībām, dalīties pieredzē un zināšanās, kas palīdzētu līguma slēdzēju pusēm ikdienas dzīves organizēšanā, attīstīt morālo un materiālo bāzi dažādām vietējām aktivitātēm. Līguma slēdzēju puses piekrīt, ka sadarbība sociālajos, kultūras un ekonomiskajos jautājumos stiprinās iedzīvotāju saprašanos, veicinās kultūras mantojuma saglabāšanu.

1. ***Pušu saistības***
   1. Līguma galvenie sadarbības mērķi:
      1. Sniegt palīdzību uzņēmumiem, institūcijām, lai attīstītu uzņēmējdarbību, tirdzniecību, kultūras saites starp Šenevjēras pilsētas un Tukuma novada pašvaldībām.
      2. Attīstīt savstarpēji izdevīgu sadarbību izglītības, kultūras un sporta jomās, veicināt pieredzes apmaiņu starp jaunatnes un nevalstiskajām organizācijām, iedzīvotāju grupām. Sadarboties kultūras, mākslas, izglītības, sporta projektu sagatavošanā.
      3. Veicināt tūrisma attīstību starp Tukuma novadu, Šenevjēras pilsētu un iedzīvotājiem, kā arī sniegt palīdzību iedzīvotājiem kontaktu dibināšanā, tūristu grupu apmaiņā un citu pasākumu organizēšanā, kas sekmētu tālāku draudzīgu sakaru izveidošanu starp Tukuma novadu un Šenevjēras pilsētu.
2. ***Gala nosacījumi***
   1. Līgums stājas spēkā parakstīšanas dienā.
   2. Līgums tiek sastādīts sešos eksemplāros, pa diviem eksemplāriem franču, latviešu un angļu valodās. Visiem tekstiem ir vienāds juridisks spēks.

Tukuma novada Dome Šenevjēras pilsēta

Ēriks Lukmans Jean-Pierre Barnaud

Domes priekšsēdētājs Šenevjēras pašvaldības mērs

Tukumā, 20\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Accord de coopération***

Entre la ville de Chennevières-sur-Marne en France et la municipalité de la région de Tukums en Lettonie,

1. ***Parties contractantes***

La municipalité de ville de Chennevières-sur-Marne, représentée par le maire M. Jean-Pierre Barnaud, et la municipalité de la région de Tukums, représentée par le président du Conseil municipal M. Ēriks Lukmans, concluent le présent accord dont l'objectif est le renforcement le jumelage et la coopération entre les peuples français et lettons.

1. ***Objectif de l’accord de jumelage***

La ville de Chennevières-sur-Marne et la municipalité de la région de Tukums concluent cet accord en attestant que les deux Parties contractantes renforceront la coopération et le jumelage, fondée sur des principes démocratiques. L'objectif de l’accord - de développer la coopération entre les deux municipalités, de partager l'expérience et l'expertise pour aider les Parties contractantes dans l'organisation de la vie quotidienne, le développement de la base matérielle et morale de diverses activités locales. Les Parties contractantes conviennent que la coopération dans les questions sociales, culturelles et économiques permettra de renforcer la compréhension des citoyens, promouvoir la préservation du patrimoine culturel.

1. ***L'engagement des Parties***
   1. Les objectifs clés de l’accord de coopération :
      1. Fournir une assistance aux entreprises et institutions pour développer l’entreprenariat, le commerce et les liens culturels entre les municipalités de ville de Chennevières-sur-Marne et de région de Tukums.
      2. Développer la coopération mutuellement bénéfique dans les domaines de l'éducation, la culture et des sports, promouvoir l'échange d'expériences entre la jeunesse et les organisations non gouvernementales, des groupes de citoyens. Coopérer dans la préparation des projets artistiques, éducatifs, sportifs et culturels.
      3. Promouvoir le développement du tourisme entre la région de Tukums, la ville de Chennevières-sur-Marne et leurs résidents, ainsi que fournir une assistance à la population à établir des contacts, l'échange de groupes de touristes et d'autres événements afin de promouvoir davantage l'établissement de relations amicales entre la région de Tukums et la ville de Chennevières-sur-Marne.
2. ***Les conditions finales***
   1. Le présent Accord entre en vigueur à la date de signature.
   2. L’Accord est établi en six exemplaires, deux exemplaires en langues française, lettonne et anglaise. Chacun de ces textes faisant également foi.

Conseil municipal de la région de Tukums Ville de Chennevières-sur-Marne

Ēriks Lukmans Jean-Pierre Barnaud

Président du Conseil municipal Maire de la municipalité de

Chennevières-sur-Marne

Tukums, le \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

***Collaboration Agreement***

By and between the local-government of Chennevières-sur-Marne commune in France and the local government of Tukums municipality in Latvia.

1. ***Contracting parties***

The local-government of Chennevières-sur-Marne commune represented by its mayor Jean-Pierre Barnaud, and the local government of Tukums municipality represented by Ēriks Lukmans, the Chairman of Tukums Municipality Council, shall enter into the agreement with a purpose to strengthen the fellowship and collaboration between the French and the Latvian nations.

1. ***The aim of the Collaboration Agreement***

Chennevières-sur-Marne commune and the local government of Tukums municipality shall enter into this agreement confirming that both contracting parties will strengthen the collaboration and fellowship on the basis of the principles of democracy. The aim of the agreement shall be to develop the collaboration between both local governments, to share the experience and knowledge which could help the contracting parties organize their everyday life, develop the moral and material basis for various local activities. The contracting parties shall agree that the collaboration in social, cultural and economic issues will strengthen the understanding among the population, promote preservation of the cultural heritage.

1. ***Obligations of the parties***
   1. The main collaboration aims of the agreement shall be as follows:
      1. To assist the companies and institutions in developing business, trade and cultural ties between the local governments of Chennevières-sur-Marne commune and Tukums municipality.
      2. To develop mutually beneficial collaboration in the areas of education, culture and sport, to promote the exchange of experience among the youth and non-governmental organizations, population groups. To collaborate in preparation of cultural, art, education and sport projects.
      3. To promote tourism among Tukums municipality, Chennevières-sur-Marne commune and the population, as well as to assist the population in establishing contacts, tourist group exchange and organization of other activities promoting further establishment of friendly relations between the local government of Tukums municipality and Chennevières-sur-Marne commune.
2. ***Final provisions***
   1. The Agreement shall become effective on the date of its signing.
   2. The Agreement shall be drawn up in six copies, two copies in French, Latvian and English. All copies shall have equal legal force.

Tukums Municipality Council Chennevières-sur-Marne commune

Ēriks Lukmans, Jean-Pierre Barnaud,

Chairman of Council Mayor of Chennevières-sur-Marne

Tukums, \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

5.§.

**Par valsts budžeta mērķdotāciju**

**māksliniecisko (amatiermākslas) kolektīvu**

**vadītāju darba samaksai 2016.gadā**

1. Pieņemt zināšanai, ka atbilstīgi  Ministru kabineta 2015.gada 17.novembra noteikumiem Nr.649 „Kārtība, kādā tiek aprēķināta un sadalīta valsts budžeta mērķdotācija māksliniecisko kolektīvu vadītāju darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām” līdzfinansējums no valsts budžeta Tukuma novada pašvaldības māksliniecisko (amatiermākslas - 19 G1 grupas kolektīviem un 11 G2 grupas kolektīviem) kolektīvu vadītāju darba samaksai un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām par 2016.gadu piešķirti 16 709 *euro* (sešpadsmit tūkstoši septiņi simti deviņi *euro*).

2. Uzdot Finanšu nodaļai veikt budžeta grozījumus attiecīgajām pašvaldības iestādēm atbilstīgi 1. un 2.pielikumos norādītajam katra kolektīva finansējuma apjomam, samazinot pašvaldības asignējumus iestādei.

Nosūtīt:

* Kult nod. – 2 eks
* Fin.nod.
* Tukuma KN
* Pagastu pārvaldēm

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sagatavoja D.Liepiņa-Zusāne