|  |  |
| --- | --- |
|  | Rēzeknes novada pašvaldība  **Silmalas pirmsskolas izglītības iestāde**  reģ. Nr. 4201902751  Skolas iela 3, Gornica, Silmalas pag., Rēzeknes nov., LV – 4630,  Tel. 64644821;64644825; Fax.646 44825,  E–pasts: [silmalapii@saskarsme.lv](mailto:silmalapii@saskarsme.lv) |

APSTIPRINĀTS

Ar Rēzeknes novada domes

2012. gada 15.marta

lēmumu (protokols Nr. 6 , §1)

**SILMALAS**

**PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES**

**NOLIKUMS**

ar grozījumiem:

20.09.2012. (Rēzeknes novada domes lēmums, protokols Nr.19; §3 ) (stājas spēkā ar 01.09.2012.)

Izdots saskaņā ar

Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu un

Vispārējās izglītības likuma 8. un 9. Pantu

**I Vispārīgie noteikumi**

1.Silmalas pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk - Iestāde) ir Rēzeknes novada pašvaldības (turpmāk- Dibinātājs) dibināta un pakļautībā esoša pirmsskolas izglītības iestāde pirmsskolas izglītības programmu īstenošanai.

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, Dibinātāja lēmumi un rīkojumi, kā arī šis nolikums.

3. Iestādes juridiskā adrese ir Skolas iela 3.,c.Gornica, Silmalas pagasts,

Rēzeknes novads, LV4630

4.Iestādei ir juridiskas personas tiesības, tai ir savs zīmogs ar Rēzeknes novada ģerboni, noteikta parauga veidlapa.

**II Iestādes darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi**

5.Iestādes darbības mērķi, pamatvirzienus un uzdevumus nosaka Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.

6.Iestādes darbības mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas

un audzināšanas procesu.

7.Iestādes darbības pamatvirziens ir attīstošā, izglītojošā un audzināšanas darbība.

8.Iestādes uzdevumi:

8.1.sekmēt bērna droša un veselīga dzīvesveida iemaņu attīstību;

8.2.kvalitātīvi īstenot pirmsskolas izglītības programmas;

8.3.izvēlēties izglītošanas un audzināšanas darba metodes un formas atbilstoši bērnu spējām, attīstības līmenim un veselības stāvoklim;

8.4.racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus;

8.5.sadarboties ar izglītojamo(turpmāk- bērnu) vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvi visiem bērniem.

*(Grozīts ar 20.09.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

**III Īstenojamās izglītības programmas**

9.Iestāde īsteno licencētas pirmsskolas izglītības programmas:

9.1.Vispārējā pirmsskolas izglītības programma, kods 0101 11 11;

9.2. Mazākumtautību vispārējā pirmsskolas izglītības programma, kods 0101 11 21;

9.3. Speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem

attīstības traucējumiem, kods 0101 56 11;

9.4. Mazākumtautību speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem

ar jauktiem attīstības traucējumiem, kods 0101 56 21.

*(Grozīts ar 20.09.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

10.Iestāde pēc bērnu vecāku vai personas, kas realizē aizgādību ( turpmāk tekstā – vecāki) pieprasījuma īsteno interešu izglītības programmas.

**IV Izglītības procesa organizācija**

11.Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītībaslikums, uz to pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi un citi ārējie un iekšējie normatīvie akti.

12.Bērnu uzņemšana iestādē notiek saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību.

13.Iestādes organizējamo pedagoģisko procesu un izglītības saturu nosaka Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.

14. *(Izslēgts ar 20.09.2012. Rēzeknes novada domes lēmumu)*

# V Bērnu tiesības un pienākumi

15. Bērnu tiesības un pienākumus nosaka Iestādes iekšējās kārtības noteikumi.

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

16. Iestādes darbību nodrošina tās vadītājs.

17. Pedagogu tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likums, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Iestādes darba kārtības noteikumi, tie precizēti darba līgumos un amatu aprakstos.

18. Citu darbinieku tiesības un pienākumus nosaka Iestādes darba kārtības noteikumi, tie precizēti darba līgumos un amatu aprakstos.

**VII Iestādes padomes**

19. Sabiedrības, Dibinātāja, vecāku un Iestādes sadarbības nodrošināšanai atbilstoši

Vispārējās izglītības likuma prasībām tiek izveidota Iestādes padome. Tās izveidošanas kārtību un kompetenci nosaka Iestādes padomes reglaments.

20. Ar pedagoģisko procesu saistītu jautājumu risināšanai izveido Iestādes pedagoģisko padomi, tās izveidošanas kārtība un kompetence noteikta Iestādes pedagoģiskās padomes reglamentā.

**VIII Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas kārtība**

21.Iestāde izstrādā un Iestādes vadītājs izdod iekšējos normatīvos aktus, pamatojoties uz Iestādes nolikumu un ārējiem normatīvajiem aktiem.

22. Iestādes nolikumu apstiprina ar Dibinātāja lēmumu, grozījumus tajā var ierosināt

Dibinātājs, Iestādes padome, Pedagoģiskā padome un vadītājs. Grozījumus Iestādes

nolikumā apstiprina ar Dibinātāja lēmumu.

23.Iestādes tiesiskumu nodrošina tās vadītājs, kuru amatā ieceļ Dibinātājs.

24.Vadītāja pieņemtos lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Dibinātājs.

25.Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot Rēzeknes novada pašvaldības izpilddirektoram adresētu iesniegumu.

**IX Saimnieciskā darbība**

26. Iestāde neveic saimniecisko darbību. Iestādes saimnieciski tehnisko darbību veic

Rēzeknes novada pašvaldības Silmalas pagasta pārvalde (turpmāk tekstā – Pārvalde), to savstarpēji saskaņojot ar Iestādes vadītāju.

27.Normatīvajos aktos noteikto prasību kontroli nodrošina Iestādes vadītājs.

**X Finansēšanas kārtība**

28. Iestādes finansēšanas avoti ir:

28.1.valsts budžets;

28.2.Dibinātāja budžets;

28.3.ārpusbudžeta līdzekļi.

29.Interešu izglītības programmas var finansēt no valsts budžeta mērķdotācijas, Dibinātāja budžeta un privāto personu iemaksātajiem līdzekļiem.

30.Piemaksas par darba kvalitāti pedagogiem tiek noteiktas, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Ministru kabineta noteikumiem un Rēzeknes novada domes pieņemtajiem lēmumiem.

31.Piemaksas Iestādes pedagogiem, kuras atsevišķos gadījumos var veidoties no darba algu ekonomijas, tiek piešķirtas, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Ministru kabineta noteikumiem saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto Materiālās stimulēšanas kārtību.

32.Ja Iestādei tiek veikti ziedojumi, to uzskaiti veic Pārvalde. Ziedojumi saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek izlietoti atbilstoši to noteiktajam mērķim.

33.Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt līgumus tikai papildus izglītojošās darbības veikšanai, ja to paredz normatīvie akti. Finanšu darbība šajos gadījumos tiek veikta ar Pārvaldes starpniecību.

34.Daļa papildus iegūto finanšu līdzekļu, ko Pārvalde ir guvusi, veicot saimniecisko darbību, izmantojot Iestādes telpas un/vai iekārtas, tiek izlietota Iestādes vajadzībām (mācību un materiāltehnisko līdzekļu iegādei, Iestādes attīstībai, remontam, ekskursijām un tml.), savstarpēji saskaņojot ar Iestādes vadītāju.

35.Pārvalde un Iestādes vadītājs par finanšu līdzekļu racionālu un efektīvu izlietojumu atbilstoši budžeta tāmei atskaitās Iestādes padomei.

**XI Iestādes reorganizēšanas un likvidēšanas kārtība**

36. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs, saskaņojot ar Izglītības un zinātnes

ministriju.

**XII Citi būtiski noteikumi**

37.Iestādes pedagogus darbā pieņem un atbrīvo Iestādes vadītājs.

38.Iestāde kārto lietvedību, obligāto dokumentāciju, arhīvu, atskaites atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

39.Iestāde sagatavo pārskatus un atskaites Valsts statistikas pārvaldei.

40.Higiēnas un ugunsdrošības ievērošana Iestādē tiek nodrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Vadītāja /Jeļena Dzene /