

Uzņemšanas kārtības noteikumi

Kārtība, kādā Salaspils novada pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 4.punktu un 43.panta trešo daļu, Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmo daļu, Izglītības likuma 17.panta 2.4 daļu

1.VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Saistošie noteikumi nosaka izglītojamo (turpmāk - bērns) reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs, kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmas, kā arī līdzfinansējuma saņemšanas nosacījumus gadījumos, kad pašvaldībai nav bijis iespēju piedāvāt vietu bērnam pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē.
2. Pirmsskolas izglītības programmu bērns apgūst no pusotra gada līdz septiņu gadu vecumam. Obligātā bērnu sagatavošana pamatzglītības apguvei tiek sākta tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit pieci gadi.
3. Salaspils novada domes Administrācijas Izglītības daļas (turpmāk - Izglītības daļa) darbiniekam, komplektējot pirmsskolas grupas, jāievēro Vispārējās izglītības likums, šie saistošie noteikumi un citi spēkā esošie normatīvie akti

2. BĒRNU REĢISTRĀCIJA UZŅEMŠANAI PIRMSSKOLAS

IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒS

4. Uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādē vecāki vai bērna likumiskais pārstāvis (turpmāk - vecāki) iesniedz Apmeklētāju apkalpošanas centrā (turpmāk - AAC) pieteikumu (1.pielikums) un uzrāda bērna dzimšanas apliecību vai bērna personu apliecinošu dokumentu. Bērna likumiskais pārstāvis papildus iesniedz bāriņtiesas lēmumu par bērna ārpus ģimenes aprūpi un/vai pilnvaru. Bērnu var reģistrēt uzņemšanai pirmsskolas izglītības iestādē no bērna dzimšanas brīža.

Lai bērnu uzņemtu ārpus rindas pirmsskolas izglītības iestādē, vecāki iesniedz dokumentus, kas apliecina viņu atbilstību normatīvajos aktos noteiktajai normai.

5. Pirmās pakāpes rindā tiek reģistrēti bērni, ja bērns un vismaz viens no vecākiem ir deklarējuši dzīvesvietu Salaspils novada administratīvajā teritorijā un bērns neapmeklē nevienu Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādi (turpmāk - 1.pakāpes rinda).
6. Otrās pakāpes rindā tiek reģistrēti bērni, ja bērns un/vai vecāki ir deklarējuši dzīvesvietu citā pašvaldībā Latvijas republikā vai ārzemēs (turpmāk - 2.pakāpes rinda).
7. Vecākiem ir pienākums sniegt patiesas ziņas par bērna un vecāka deklarēto dzīvesvietu. Vecākiem mēneša laikā jāziņo Izglītības daļas darbiniekam, ja tiek deklarēta dzīvesvieta ārpus Salaspils novada. Ja vecākiem nepieciešams pirmsskolas izglītības iestādes pakalpojums Salaspils novadā, vecāki paziņojumā par deklarēšanos ārpus Salaspils novada norāda, ka vēlas pieteikties 2.pakāpes rindā. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)
8. Ja Izglītības daļas darbinieki konstatē, ka vecāki un/vai bērns ir mainījuši deklarēto dzīvesvietu uz citu pašvaldību vai ārzemēm, atrodoties uzskaitē 1.pakāpes rindā, tad Izglītības daļas vadītāja pieņem lēmumu izslēgt bērnu no 1.pakāpes rindas un par to informē vecākus nosūtot ierakstītu vēstuli. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016); (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

9. Izglītības daļas darbinieks, pamatojoties uz vecāku pieteikumu, aizpilda rindas reģistrācijas kartīti (2.pielikums) divos eksemplāros un reģistrē bērnu rindā uz vietu pirmsskolas izglītības iestādē pieteikumu reģistrēšanas secībā, ņemot vērā bērna dzimšanas gadu. Viens rindas reģistrācijas kartītes eksemplārs vecākiem tiek nosūtīts uz pieteikumā norādīto elektronisko adresi vai izsniegts personiski AAC 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pieteikuma reģistrēšanas, norādot bērna reģistrācijas numuru rindā, otrs eksemplārs paliek Izglītības daļas lietvedībā. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016), (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

10. Katru gadu no 1.janvāra līdz 30.martam notiek bērnu pārreģistrācija uz nākošā gada periodu. Vecākiem jāierodas personīgi AAC, ņemot līdzi iepriekš izsniegto rindas reģistrācijas kartīti vai tās kopiju, kurā tiek izdarīta atzīme par veikto pārreģistrāciju. Ja persona nevar ierasties AAC, tad iesniegumu par pārreģistrāciju (3.pielikums) var sūtīt arī pa pastu vai uz e-pastu dome@salaspils.lv. Vecāki tiek informēti par pārreģistrācijas iesnieguma saņemšanu, nosūtot atbildes e-pastu.

11. Ja vecāki nav veikuši pārreģistrāciju līdz 30.martam, tiek nosūtīts atgādinājums ierakstītā vēstulē. Vecākiem ir tiesības 15 dienu laikā no atgādinājuma izsūtīšanas dienas sniegt paskaidrojumu par neveiktās pārreģistrācijas iemesliem, pievienojot tam attaisnojošus dokumentus.

12. Vecāku paskaidrojumu izskata Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu komitejā. Ja komitejas atzinums par paskaidrojumu ir pozitīvs, tad vieta rindā tiek atjaunota, ņemot vērā pieteikumu reģistrācijas secību. Ja paskaidrojums nav pamatots vai arī vecāki 15 dienu laikā no atgādinājuma izsūtīšanas dienas nav iesnieguši paskaidrojumu, vieta rindā tiek anulēta ar Izglītības daļas vadītājas lēmumu pamatojoties uz komitejas atzinumu. Lēmumu nosūta vecākiem ierakstītā vēstulē. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

13. Pēc pārreģistrācijas iesniegumu apkopošanas, Izglītības daļas vadītāja katru gadu līdz 10.maijam ar lēmumu apstiprina aktualizēto rindu uz vietu pirmsskolas izglītības iestādē.

(grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

3. BĒRNU UZŅEMŠANA PIRMSSKOLAS

IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

14. Vietu piešķiršana pirmsskolas izglītības iestādē notiek rindas kārtībā hronoloģiskā secībā pēc pieteikuma saņemšanas datuma pa bērnu dzimšanas gadiem no 1,5 gadu vecuma (ja Izglītības iestādē uzņemšanas vecums ir no pusotra gada) un ņemot vērā vakanto vietu skaitu attiecīgajā vecuma grupā pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs, kā arī vecāku izvēlēto pirmsskolas izglītības iestādi.

15. Komplektējot grupas izglītības iestādē jaunajam mācību gadam vietas nodrošina šādā secībā:

15.1. ārpus rindas 1.pakāpes rindā reģistrētos bērnus 27. punktā noteiktajos gadījumos; 15.2. pārējos 1.pakāpes rindā reģistrētos bērnus;

15.3. 2.pakāpes rindā reģistrētos bērnus.

16. Ja pienākusi rinda bērnam, kura brālis/māsa jau apmeklē pirmsskolas izglītības iestādi, tad vieta tiek piešķirta tajā pašā pirmsskolas izglītības iestādē.

17. Vietu piešķiršana uz laiku notiek pirmsskolas izglītības iestādē „Daugaviņa” no 1.jūnija pēc iesnieguma saņemšanas no bērna vecākiem, rindas kārtībā pa bērnu dzimšanas gadiem no 1,5 gadu vecuma un ņemot vērā vakanto vietu skaitu attiecīgajā vecuma grupā. Apmeklējot pirmsskolas izglītības iestādi „Daugaviņa”, bērnam tiek saglabāta reģistrācija rindā līdz brīdim,

kad tiek piešķirta vieta vecāku izvēlētajā pirmsskolas izglītības iestādē. (grozīts ar 10.02.2016. saistošiem noteikumiem Nr.4/2016)

18. (izslēgts 08.10.2014.)

19. Izglītības daļa sniedz pārskatu par piešķirtām vietām pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu komitejai ne retāk kā reizi 3 mēnešos.

(grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

20. Gada laikā Izglītības daļas vadītāja, saņemot informāciju no pirmsskolas izglītības

iestādes vadītājiem par vakanto vietu skaitu attiecīgajā vecuma grupā, 3 darba dienu laikā pieņem lēmumu par vietas piešķiršanu un sagatavo norīkojumu 3 eksemplāros. Viens norīkojuma eksemplārs tiek nosūtīts pirmsskolas izglītības iestādei, otrs - bērna vecākiem, norādot, kādi dokumenti jāiesniedz pirmsskolas iestādei, trešais paliek daļas lietvedībā.

(grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

21. Vecāku pienākums ir 15 kalendāro dienu laikā no norīkojuma nosūtīšanas datuma ierasties pirmsskolas izglītības iestādē, līdz ņemot norīkojumu (4.pielikums) par vietas piešķiršanu, personu apliecinošu dokumentu un iesniegt pirmsskolas izglītības iestādē bērna dzimšanas apliecības kopiju. Vecāku pienākums ir pirmsskolas izglītības iestādē aizpildīt un iesniegt šādus dokumentus:

- iesniegumu par bērna uzņemšanu pirmsskolas iestādē (5.pielikums);
- medicīnisko karti 026 un izziņu par bērna veselības stāvokli;
- bērna uzskaites karti (6.pielikums).

(grozījumi 08.10.2014)

22. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarotā persona vecāku klātbūtnē

reģistrē pirmsskolas izglītības iestādes izglītojamā lietu un pievieno tai vecāku iesniegtos dokumentus un iepazīstina ar pirmsskolas izglītības iestādes darbību reglamentējošiem dokumentiem.

23. Ja vecāki atsakās no piedāvātās vakances, jo tā nav viņu izvēlētajā pirmsskolas izglītības iestādē vai cita iemesla dēļ un par to ir rakstiski paziņojuši Izglītības daļai ne vēlāk kā 15 kalendāro dienu laikā no norīkojuma izrakstīšanas datuma, bērna reģistrācija rindā tiek saglabāta. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

24. Ja 15 kalendāro dienu laikā vecāki nenokārto dokumentus vai bērns bez attaisnojoša iemesla nesāk apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi, iestādes vadītājs par to informē Izglītības daļu. Izglītības daļas vadītāja pieņem lēmumu par piešķirtās vietas anulēšanu, neatjaunojot vietu rindā, un nosūta lēmumu vecākiem ierakstītā vēstulē. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016); (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

25. Jaunajam mācību gadam pirmsskolas izglītības iestādes grupas tiek komplektētas līdz

31.maijam. Grupu komplektācija tiek precizēta augustā. Pirmsskolas programmas apguve iestādē sākas kārtējā gada 1.septembrī. (grozījumi 08.10.2014.)

26.. Katra pirmsskolas izglītības iestāde organizē jaunuzņemto bērnu vecāku sapulci. 27. Ārpus rindas pirmsskolas izglītības iestādē uzņem bērnus:

27.1. ja tas noteikts Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos;

27.2. ja vismaz viens no bērna vecākiem strādā pamatdarbā konkrētajā Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē un pilda pirmsskolas izglītības skolotāja vai pirmsskolas skolotāja palīga pienākumus, neatkarīgi no bērna un vecāku deklarētās dzīvesvietas, uz darbinieka darba tiesisko attiecību laiku;

27.3. bērnu no sociāli nelabvēlīgas ģimenes;

27.4. ja pirmsskolas vecuma bērnam ir nodibināta aizbildnība vai adopcija un aizbildnis/adoptētājs ir Salaspils novada iedzīvotājs (dzīvo un ir deklarējis savu dzīvesvietu Salaspils novadā);

27.5. bērnu, kurš uz laiku ar bāriņtiesas lēmumu ir izņemts no savas vai aizbildņa ģimenes.

27.6. bērnu(-us) no daudzbērnu ģimenēm, kurām piešķirts daudzbērnu ģimenes statuss līdz tekošā gada 1.maijam (papildināts ar 28.08.2013. un 08.10.2014. grozījumiem)

28. Sociālā dienesta vadītāja vai Bāriņtiesas priekšsēdētāja 27.3., 27.4. un 27.5.punktā noteiktajos gadījumos iesniedz pieteikumu Izglītības un kultūra daļai, pievienojot nepieciešamos dokumentus, norādot iemeslu, ieviešanas periodu un apstākļus (ja tādi ir), kas varētu ietekmēt ievieojamo bērnu vai radīt attiecīgās pirmsskolas izglītības iestādes darbiniekiem papildus vai atšķirīgus pienākumus.

29. Ja pirmsskolas izglītības iestādē atbrīvojas vieta, izglītības iestādes vadītājs 5 dienu laikā informē Izglītības un kultūras daļu. Ja attiecīgā vecuma grupā nav rindas uz vietu pirmsskolas izglītības iestādē, Izglītības daļas darbinieks nodrošina informāciju par brīvajām vietām pirmsskolas izglītības iestādē publicēšanu tīmekļa vietnē www.salaspils.lv, kā arī informācijas izvietojumu redzamā vietā Salaspils novada domes telpās. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

30. Ja bērns pirmsskolas izglītības iestādē uzņemts, izglītības iestādes maiņa ir iespējama, ja ir citi vecāki, kuriem šāda maiņa ir nepieciešama, un bērni mācās vienā vecumā grupā. Abu bērnu vecāki iesniedz kopīgu iesniegumu (7.pielikums). Pēc vecāku iesnieguma saņemšanas Izglītības daļas vadītāja pieņem lēmumu par piešķirtās vietas maiņu, iepriekš saskaņojot ar iestāžu vadītājiem, un 3 darba dienu laikā sagatavo norīkojumu 3 eksemplāros. Viens norīkojuma eksemplārs tiek nosūtīts pirmsskolas izglītības iestādei, otrs - bērna vecākiem, trešais paliek daļas lietvedībā. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

31. Ja bērns pārtrauc apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi, bērnu var atkārtoti reģistrēt rindā, iesniedzot dokumentus vispārējā kārtībā.

32. Ja izglītojamais, kas sasniedz piecu gadu vecumu, vairāk nekā 3 mācību dienas nav apmeklējis pirmsskolas izglītības iestādi un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs par to nekavējoties rakstiski (papīra formā vai elektroniska dokumenta formā) informē Izglītības un kultūras daļu.

4. VIETU NODROŠINĀŠANA VASARAS PERIODĀ

33. Pirmsskolas izglītības iestādei ir tiesības vasaras periodā (1.jūnijs - 31.augusts) pārtraukt pedagoģisko procesu uz laiku līdz četrām nedēļām pedagogu atvaļinājuma laikā, kalendāro laiku saskaņojot ar Salaspils novada domes izpilddirektoru. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam ir pienākums katru gadu līdz 31.janvārim informēt vecākus par iestādes darbības pārtraukumu vasaras periodā. (grozījumi 08.10.2014.)

34. Par vēlmi izmantot pirmsskolas izglītības pakalpojumu vasaras periodā vecāki līdz 1.maijam iesniedz iesniegumu attiecīgajā pirmsskolas izglītības iestādē, kura līdz 5.maijam vecāku iesniegumus un bērnu sarakstus iesniedz Salaspils novada domes Administrācijas Grāmatvedībā (turpmāk – Grāmatvedība). Vienlaikus vecākiem jāiesniedz iesniegums par

citas pirmsskolas izglītības iestādes apmeklējumu, ja iestāde, kuru apmeklē bērns, tiek slēgta. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs visus iesniegumus par vietu vasaras periodā iesniedz

AAC līdz 5. maijam. (grozīts ar: 25.09.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.24/2013; 10.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4/2016)

35. Vietu piešķiršana citā pirmsskolas izglītības iestādē notiek rindas kārtībā pēc iesnieguma saņemšanas datuma, ņemot vērā vakanto vietu skaitu attiecīgajā vecuma grupā pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs. Līdz 15.maijam Izglītības daļa sagatavo norīkojumus par vietas piešķiršanu citā pirmsskolas izglītības iestādē – jūnija mēnesī un līdz 25.maijam – jūlija un augusta mēnešos. Viens norīkojuma eksemplārs tiek nodots pirmsskolas izglītības iestādei, otrs - bērna vecākiem, trešais paliek daļas lietvedībā. (grozīts ar: 25.09.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.24/2013; 10.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4/2016.); (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

36. Ja bērnu vecāki nav veikuši visus maksājumus par ēdināšanas pakalpojumiem pirmsskolas izglītības iestādē atbilstoši saņemtajam rēķinam par martu līdz 30.aprīlim, par aprīli – 31.maijam un par maiju – 30.jūnijam, bērnam netiek piešķirta vieta pirmsskolas izglītības iestādē vasaras periodā. (10.02.2016. saistošo noteikumu Nr.4/2016 redakcijā)

36.1 Grāmatvedība sagatavo rēķinus par ēdināšanas pakalpojumiem vasaras periodā citā pirmsskolas izglītības iestādē līdz 15.maijam par jūniju, līdz 15.jūnijam par jūliju un līdz 15.jūlijam par augustu, ņemot vērā norādīto dienu skaitu vecāku iesniegumā. (grozījumi ar

25.09.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.24/2013), (10.02.2016. saistošo noteikumu Nr.4/2016 redakcijā)

37. Maksa par ēdināšanas pakalpojumu pirmsskolas izglītības iestādē vasaras periodā tiek veikta avansā līdz iepriekšējā mēneša 25.datumam. Ja vecāki par ēdināšanas pakalpojumu nesamaksā līdz iepriekšējā mēneša 25.datumam vai samaksā tikai daļu no rēķinā norādītās summas, vieta pirmsskolas izglītības iestādē nākamajā mēnesī netiek piešķirta. (grozījumi ar

25.09.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.24/2013), (10.02.2016. saistošo noteikumu Nr.4/2016 redakcijā)

5. KĀRTĪBA, KĀDĀ BĒRNUS ATSKAITA NO PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES

38. Bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes atskaita, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, kas adresēts pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam, vai iestājoties kādam no šo noteikumu 39. punktā minētajiem gadījumiem.

39. Bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes atskaita, ja:

39.1. bērns apgūst programmu citas pašvaldības administratīvajā teritorijā esošā izglītības iestādē;

39.2. bērns uzsācis pamatizglītības apguvi;

39.3. bērns pirmsskolas izglītības iestādi bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 30 kalendārās dienas pēc kārtas vai divu mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 darba dienām, un vecāki nereaģē uz pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja nosūtīto pieprasījumu ierakstītā vēstulē par bērna neierašanās iemesliem izglītības iestādē. Vecākiem 15 dienu laikā no pieprasījuma izsūtīšanas dienas jāsniedz paskaidrojums par neapmeklēšanas iemesliem. Ja iemesls nav pamatots vai arī vecāki 15 dienu laikā to nav snieguši, vieta pirmsskolas izglītības iestādē tiek anulēta. Lēmumu par vietas anulēšanu pieņem pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs, iepriekš saskaņojot ar Izglītības un kultūras daļu, un pieņemto lēmumu nosūta vecākiem ierakstītā vēstulē.

40. Ja bērns pārtrauc apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi ilgstošas slimības dēļ, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un ilgstošu slimību apliecinājošiem dokumentiem (ģimenes ārsta izraksts u.c.), bērns var tikt atjaunots rindā, ņemot vērā sākotnējo pieteikuma reģistrācijas secību.

41. Ja bērns uzsāks pamatizglītības apguvi, izglītības iestāde, kuru bērns ir apmeklējis, vecākiem izsniedz izziņu par programmas apguvi un līdz 31.augustam pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu no pirmsskolas izglītības iestādes.

6. PAŠVALDĪBAS LĪDZFINANSĒJUMA PIEŠĶIRŠANAS UN SAŅEMŠANAS KĀRTĪBA

42. Lai nodrošinātu pirmsskolas izglītības pakalpojuma pieejamību, pašvaldība šim mērķim budžetā paredzēto līdzekļu ietvaros var iesaistīt pirmsskolas izglītības pakalpojuma nodrošināšanā privātās izglītības iestādes vai bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējus.

43. Saņemt līdzfinansējumu ir tiesīgi vecāki pie šādiem nosacījumiem:

43.1. bērns ir vismaz pusotru gadu vecs un reģistrēts 1.pakāpes rindā;

43.2. pašvaldībai nav bijis iespēju piedāvāt vietu pirmsskolas izglītības iestādē.

44. Līdzfinansējuma piešķiršanas un saņemšanas kārtība pirmsskolas izglītības pakalpojuma nodrošināšanai privātā pirmsskolas izglītības iestādē:

44.1. Pašvaldības līdzfinansējumu piešķir, ja pastāv visi turpmākie nosacījumi: 44.1.1.saņemts vecāku iesniegums;

44.1.2. noteikumu 43. punktā minētie nosacījumi;

44.1.3. noslēgts līgums starp vecākiem un izglītības iestādi;

44.1.4. bērns ir uzņemts privātajā izglītības iestādē un reģistrēts Valsts izglītības informatīvajā sistēmā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;

44.1.5. privātai izglītības iestādei uz līguma starp izglītības iestādi, pašvaldību un vecākiem parakstīšanas laikā nav nodokļu parādu (pēc VID publiskajā nodokļu parādnieku datu bāzē esošās informācijas pēdējā datu aktualizācijas datumā).

(31.08.2016.saistošo noteikumu Nr.23/2016 redakcijā)

44.2. Pašvaldības līdzfinansējums tiek piešķirts, pamatojoties uz Izglītības daļas vadītājas lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu un vienlaicīgi ar to noslēgto līgumu starp pašvaldību, izglītības iestādi un vecākiem, kuru pašvaldības vārdā paraksta Izglītības daļas vadītāja.

Pašvaldības līdzfinansējums tiek piešķirts viena mēneša laikā no visu 44.1. apakšpunktā norādīto nosacījumu izpildes.

(grozīts ar 10.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4/2016); (31.08.2016. saistošo noteikumu Nr.23/2016 redakcijā)

44.2.1 Ja tiek konstatēts, ka iztrūkst kāds no 44.1. apakšpunktā norādītajiem nosacījumiem, t.sk., konstatēts, ka izglītības iestādei ir nodokļa parāds (-i), 3 (trīs) darba dienu laikā tiek pieņemts lēmums par atteikumu piešķirt pašvaldības līdzfinansējumu, kurš ierakstītā vēstulē tiek nosūtīts vecākiem un izglītības iestādei.

Atteikums piešķirt pašvaldības līdzfinansējumu nav šķērslis vecākiem vērsties atkārtoti pašvaldības līdzfinansējuma saņemšanai šajos noteikumos noteiktā kārtībā.

(papildināts ar 31.08.2016.saistošajiem noteikumiem Nr.23/2016)

44.3. Līdzfinansējuma apmērs ir vienāds ar pašvaldības noteiktām vienam izglītojamam nepieciešamām vidējām izmaksām pirmsskolas izglītības programmā pašvaldības izglītības iestādēs, kuras tiek aprēķinātas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu apstiprināto metodiku, ņemot vērā pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes izmaksas budžeta gadā. Izmaksu aprēķinā atbilstoši ekonomiskās klasifikācijas kodiem iekļaujot metodikā noteiktos pašvaldības izglītības iestāžu iepriekšējā gada pēc naudas plūsmas uzskaitītos izdevumus un aprēķinātās vērtības, kuras dalītas ar audzēkņu skaitu attiecīgajās pirmsskolas izglītības iestādēs. (10.02.2016. saistošo noteikumu Nr.4/2016 redakcijā)

44.4. Vienam izglītojamam nepieciešamās vidējās izmaksas pirmsskolas izglītības programmā Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs norēķiniem par privāto pirmsskolas izglītības iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem tiek apstiprinātas ar

Salaspils novada domes lēmumu katra gada janvārī. Salaspils novada domes noteikto līdzfinansējuma apmēru publicē pašvaldības mājas lapā: www.salaspils.lv (grozīts ar

10.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4/2016)

44.5. Līdzfinansējuma saņemšanas noteikumi tiek atrunāti trīspusīgajā līgumā.

(31.08.2016. saistošo noteikumu Nr.23/2016 redakcijā)

44.6. Privātā pirmsskolas izglītības iestādē līdzfinansējuma izmaksa tiek pārtraukta pie šādiem nosacījumiem:

44.6.1. ja bērns un/vai vecāki ir deklarējuši savu dzīvesvietu ārpus Salaspils novada administratīvās teritorijas - ar datumu, kad pēc Iedzīvotāju reģistrā esošās informācijas ir mainīta deklarētā dzīvesvieta; (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

44.6.2. ja pašvaldības pirmsskola izglītības iestādē rodas vakanta vieta un tā tiek piedāvāta, nosūtot vecākiem norīkojumu ierakstītā vēstulē, līdzfinansējuma izmaksa tiek pārtraukta pēc 15 dienām no norīkojuma nosūtīšanas datuma, izņemot gadījumu, ja vecāki izmantojuši šo noteikumu 47. punktā dotās tiesības. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

44.6.3. ja tiek izbeigts līgums starp privāto izglītības iestādi un vecāku par pirmsskolas izglītības programmas apguves īstenošanu.

45. Saistošo noteikumu 44.6. punktā noteiktajos gadījumos, līdzfinansējuma apmērs tiek aprēķināts proporcionāli bērna apmeklēto dienu skaitam privātajā izglītības iestādē.

46. Izglītības daļa informē attiecīgo privāto pirmsskolas izglītības iestādi par noslēgtā trīspusīgā līguma izbeigšanas datumu. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem

Nr.39/2016)

47. Ja pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē rodas vakanta vieta un tā tiek piedāvāta, nosūtot vecākiem norīkojumu, vecākiem ir tiesības rakstiski 15 dienu laikā no norīkojuma saņemšanas dienas atteikties no piedāvātās vietas pašvaldības izglītības iestādē.

(grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

Ja atteikumā iekļauts paziņojums, ka bērns turpina pirmsskolas izglītības pakalpojumu saņemšanu privātā pirmsskolas izglītības iestādē, saskaņā ar iepriekš noslēgto līgumu starp vecākiem un izglītības iestādi, pašvaldība turpina piešķirtā līdzfinansējuma izmaksu atbilstoši noslēgtajam trīspusīgajam līgumam.

47. 1 Līdzfinansējums par bērna uzraudzības pakalpojuma saņemšanu pie bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja, kas atbilst 48. punktā noteiktajam, ir ģimenei, kurā bērna un abu vecāku deklarētā dzīvesvieta ne mazāk kā pēdējos sešus mēnešus pēc kārtas ir

Salaspils novada administratīvā teritorija. (31.08.2016. saistošo noteikumu Nr.23/2016 redakcijā)

48. Līdzfinansējuma piešķiršanas un saņemšanas kārtība pie bērnu uzraudzības pakalpojumu sniedzēja, kas ir reģistrēts normatīvajos aktos par bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistrēšanu noteiktajā kārtībā un sniedz atbalstu pirmsskolas izglītības programmas apgūšanai bērna ģimenē darba laikā (ne mazāk kā 40 stundas nedēļā)

(grozīts ar 10.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4/2016):

48.1. Lai saņemtu līdzfinansējumu, vecāki iesniedz AAC šādus dokumentus:

48.1.1. iesniegumu;

48.1.2. līguma kopiju starp bērnu uzraudzības pakalpojumu sniedzēju un vecākiem;

48.1.3. bērnu uzraudzības pakalpojumu sniedzēja izziņu ar apliecinājumu par laiku, no kura attiecīgais bērns saņem pakalpojumu un gatavību parakstīt līgumu ar pašvaldību par līdzfinansējuma saņemšanu.

48.2. Pašvaldības līdzfinansējums tiek piešķirts, pamatojoties uz Izglītības daļas vadītājas lēmumu par līdzfinansējuma piešķiršanu un vienlaicīgi ar to noslēgto līgumu starp

pašvaldību, uzraudzības pakalpojuma sniedzēju un vecākiem, kuru pašvaldības vārdā paraksta Izglītības daļas vadītāja.

Pašvaldības līdzfinansējums tiek piešķirts viena mēneša laikā no visu 48.1. apakšpunktā norādīto dokumentu saņemšanas.

(grozīts ar 10.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4/2016); (31.08.2016. saistošo noteikumu Nr.23/2016 redakcijā)

48.3. Līdzfinansējuma apmērs ir 170 euro par vienu bērnu mēnesī bērnu uzraudzības pakalpojuma nodrošināšanai. (grozīts ar 25.05.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.15/2016.)

48.4. Līdzfinansējuma saņemšanas noteikumi tiek atrunāti trīspusīgajā līgumā.

(31.08.2016. saistošo noteikumu Nr.23/2016 redakcijā)

48.5. Bērnu uzraudzības pakalpojumu sniedzēja līdzfinansējuma izmaksa tiek pārtraukta pie šādiem nosacījumiem:

48.5.1. ja bērns izslēgts no 1.pakāpes rindas šajos noteikumos noteiktajos gadījumos (bērns vai vecāki vairs nav deklarēti Salaspils novadā) ar 6. (sesto) dienu, kad kļuvis zināms dzīvesvietas maiņas fakts, lēmums par izslēgšanu no rindas tiek nosūtīts vecākiem ierakstītā vēstulē;

48.5.2. ja pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē rodas vakanta vieta un tā tiek piedāvāta, vecākiem nosūtot norīkojumu, līdzfinansējumu pārtrauc izmaksāt pēc 30 dienām no norīkojuma nosūtīšanas datuma vai no faktiskā programmas apguves uzsākšanas laika, kas norādīts norīkojumā.

48.5.3. ja tiek izbeigts līgums starp bērnu uzraudzības pakalpojumu sniedzēju un vecāku.

48.6. Izglītības daļa informē bērnu uzraudzības pakalpojumu sniedzēju par noslēgtā trīspusīgā līguma izbeigšanas datumu. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem

Nr.39/2016)

49. Saistošo noteikumu 48.5. punktā noteiktajos gadījumos, līdzfinansējuma apmērs tiek aprēķināts proporcionāli bērnam sniegtā pakalpojuma (uzraudzības) dienu skaitam.

50. Ja vecāki atsakās no piedāvātās vietas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē, līdzfinansējuma izmaksa bērnu uzraudzības pakalpojuma nodrošināšanai tiek pārtraukta un atkārtota piešķiršana nav paredzēta.

51. Līdzfinansējuma piešķiršana neatbrīvo vecākus no bērna ikgadējās pārrēģistrācijas rindā un citu noteikumu izpildes.

52. Izglītības daļa sniedz pārskatu par piešķirto līdzfinansējumu Izglītības, kultūras, sporta un jaunatnes lietu komitejai ne retāk kā reizi 3 mēnešos. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

53. (svītrots ar 10.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4/2016)

7. PAR ĒDINĀŠANAS PAKALPOJUMIEM PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒS

54. Ēdināmo bērnu skaits tiek rēķināts pēc iepriekšējās dienas faktiskā apmeklējuma, precizējot reālo apmeklētību katru rītu. Maksājums par ēdināšanas pakalpojumiem tiek aprēķināts summējot apmeklējuma dienas, ievērojot šādus nosacījumus:

54.1. ja bērns ir ieradies pirmsskolas izglītības iestādē, bet atstāj iestādi (neatkarīgi no iemesliem), tiek uzskatīts, ka viņš ir izmantojis ēdināšanas pakalpojumus, neatkarīgi no fakta;

54.2. ja vecāki līdz attiecīgās dienas pl.9.00 nepaziņo pirmsskolas izglītības iestādes medmāsai, ka bērns neapmeklēs (neatkarīgi no iemesliem) pirmsskolas izglītības iestādi, ēdināšanas pakalpojuma maksa par šo dienu tiek rēķināta.

55. Maksājumi par pirmsskolas izglītības iestādes ēdināšanas pakalpojumiem jāveic līdz katra mēneša 15.datumam par iepriekšējo mēnesi, pamatojoties uz pirmsskolas izglītības iestādes izsniegto rēķinu, veicot bezskaidras naudas norēķinus.

56. Vasaras periodā no 1.jūnija līdz 31.augustam maksa par ēdināšanas pakalpojumiem tiek veikti avansā līdz iepriekšējā mēneša 25.datumam.

57. Maksa par ēdināšanas pakalpojumu vasaras periodā tiek aprēķināta saskaņā ar 54.1.punktu

un ņemot vērā dienu skaitu vecāku iesniegumā norādītajā apmeklējuma periodā.

57.1 Ja vasaras periodā pirmsskolas izglītības iestādi bērns neapmeklē slimības dēļ un vecāki ir iesnieguši iesniegumu līdz nākamā mēneša 15.datumam un pievienojuši ārsta zīmi, tiek veikts pārrēķins par neapmeklētām dienām un pārmaksātā nauda tiek izmaksāta vecāku iesniegumā norādītā perioda beigās. (papildināts ar 10.02.2016. saistošajiem noteikumiem

Nr.4/2016)

58. Ja vasaras periodā pirmsskolas izglītības iestādi bērns nav apmeklējis vairāk nekā divas nedēļas pēc kārtas un vecāki ir iesnieguši paskaidrojumu par neapmeklēšanas iemeslu līdz nākamā mēneša 15.datumam un pamatojoši to dokumentāli, tiek veikts pārrēķins par neapmeklētām dienām un pārmaksātā nauda tiek izmaksāta vecāku iesniegumā norādītā

perioda beigās. (grozīts ar 10.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4/2016)

58.1 Daudzbērnu ģimenes, kurām piešķirts daudzbērnu ģimenes statuss, tiek atbrīvotas no maksa par ēdināšanas pakalpojumiem pirmsskolas izglītības iestādē par vienu no trijiem, diviem no četriem, trijiem no pieciem u.t.t. bērniem. (papildināts ar 28.08.2013.grozījumiem)

58.2 Izmaksas, kas saistītas ar 58.1 , 58.5 punkta piemērošanu, pirmsskolas izglītības iestādei tiek segtas no pašvaldības budžeta, pamatojoties uz pirmsskolas izglītības iestādes iesniegto rēķinu. (grozīts ar: 28.08.2013.saistošajiem noteikumiem Nr.24/2013; 10.02.2016. saistošajiem

noteikumiem Nr.4/2016)

58.3 Daudzbērnu ģimeņu, kurām piešķirts daudzbērnu ģimenes statuss, vecākiem, ja pirmsskolas izglītības iestādi (vienu vai dažādas) apmeklē vairāki bērni, ir pienākums

rakstveidā paziņot Izglītības daļai tā bērna vai bērnu personas datus, attiecībā uz kuru (-iem) vecāki vēlas izmantot šo noteikumu 58.1 punktā dotās tiesības, un šo izvēli vecāki var mainīt,

bet ne biežāk kā reizi sešos mēnešos. (papildināts ar 28.08.2013.grozījumiem); (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

58.4 Izglītības daļa reizi mēnesī sagatavo pārskatu par bērniem no daudzbērnu ģimenēm, kuri, pēc vecāku izvēles, izmanto šo noteikumu 58.1 punktā dotās tiesības un nosūta minēto pārskatu attiecīgai pirmsskolas izglītības iestādei. (papildināts ar 28.08.2013.grozījumiem),

(grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

58.5 Trūcīgām un maznodrošinātām ģimenēm uz trūcīgas vai maznodrošinātas ģimenes statusa darbības laiku ir tiesības saņemt pabalstu bērnu ēdināšanai pirmsskolas izglītības iestādē atbilstoši Salaspils novada domes 2015.gada 12.augusta saistošiem noteikumiem Nr.27/2015 "Salaspils novada pašvaldības sociālās palīdzības pabalsti un to piešķiršanas kārtība", bet ģimenēm, kurās ir bērns ar invaliditāti izmaksas par šī bērna ēdināšanu tiek segtas no pašvaldības budžeta. (papildināts ar 28.08.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.24/2013); (10.02.2016. saistošo noteikumu Nr.4/2016redakcijā)

59. Maksa par ēdināšanas pakalpojumiem pirmsskolas izglītības iestādēs tiek noteikta ar Salaspils novada domes lēmumu. Salaspils novada domes apstiprināto ēdināšanas pakalpojama maksu publicē www.salaspils.lv.

8. KONTROLE PAR PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES NOSLOGOTĪBU

60. izslēgts 08.10.2014.;

61. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs katru mēnesi līdz 5.datumam Izglītības daļai iesniedz elektroniski pārskatu par izglītojamo skaita izmaiņām iepriekšējā mēnesī

(10.pielikums). (grozīts ar 10.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.4/2016), (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

9. INFORMĀCIJAS PIEEJAMĪBA

62. Rindā uz vietu pirmsskolas izglītības iestādē reģistrēto bērnu sarakstu publicē pašvaldības mājas lapā www.salaspils.lv un izvietoj Salaspils novada domes telpās. Informāciju atjauno ne retāk kā reizi 3 mēnešos.

63. Informāciju par pārreģistrēto bērnu sarakstu uz vietu pirmsskolas izglītības iestādi publicē pašvaldības mājas lapā www.salaspils.lv un izvietoj Salaspils novada domes telpās līdz

10.maijam.

64. Informāciju par vietas piešķiršanu pirmsskolas izglītības iestādē gada laikā publicē pašvaldības mājas lapā www.salaspils.lv 5 darba dienu laikā pēc Izglītības daļas vadītājas lēmuma. (grozīts ar 09.11.2016. saistošiem noteikumiem Nr.39/2016)

Domes priekšsēdētājs R.Čudars