

2011.gada 22.jūnijā
Daugavpilī

Saistošie noteikumi Nr.19

Apstiprināti
Daugavpils pilsētas domes
2011.gada 22.jūnija sēdē
(protokols Nr.15 3.§)

Grozīts ar:
10.05.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.11,
11.04.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.9,
(08.12.2016. saistošajiem noteikumiem Nr.45)
26.01.2017. saist. noteik. Nr.45(precizēti)

**Bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība
Daugavpils pilsētas pirmsskolas izglītības iestādēs**

Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
43.panta trešo daļu un Vispārējās izglītības
likuma 26.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā uzņem izglītojamos (turpmāk – bērni) Daugavpils pilsētas pirmsskolas izglītības iestādēs (turpmāk – pirmsskolas iestāde).
2. Pirmsskolas izglītības programmu bērni apgūst no 1 līdz 7 gadu vecumam. Obligāta bērnu sagatavošana pamatizglītības ieguvei ir no piecu gadu vecuma un tā tiek uzsākta tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit pieci gadi. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguves laiku var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, pamatojoties uz vecāku vai bērnu likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) iesniegumu un ģimenes ārsta atzinumu.
3. Bērņus ar speciālām vajadzībām uzņem speciālajā pirmsskolas izglītības iestādē vai vispārējās pirmsskolas izglītības iestādes speciālajā grupā, atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
4. Bērnam tiek nodrošināta pirmsskolas izglītības programmas apguve tikai vienā pirmsskolas iestādē. Vecākiem ir tiesības mainīt pirmsskolas iestādi, ja ir brīvas vietas citās pirmsskolas iestādēs.
5. Pirmsskolas izglītības programmas apguve pirmsskolas iestādē sākas attiecīgā kalendārā gada 1.septembrī.

II. Pieteikumu reģistrācijas kārtība

6. Pieteikumu reģistrācija bērnu uzņemšanai pirmsskolas iestādēs notiek „Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē” (turpmāk – Pārvalde) visa kalendārā gada garumā no bērna dzimšanas brīža līdz septiņu gadu vecuma sasniegšanai.

(grozīts ar 10.05.2012. saistošajiem noteikumiem Nr.11)

(grozīts ar 26.01.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.45)

7. Pārvaldes atbildīgais darbinieks informē vecākus par pirmsskolas iestādē piedāvātajām izglītības programmām un noskaidro, kurā programmā vecāki vēlas bērnu reģistrēt.

8. Vecāki var pieteikt bērnu reģistrācijai ne vairāk kā divās pirmsskolas iestādēs vienlaicīgi.

8.¹ Vecāki informē Pārvaldes atbildīgo darbinieku par reģistrācijas pieteikumā norādītā bērna brāli vai māsu, kas jau apmeklē konkrēto pirmsskolas izglītības iestādi. Pārvaldes atbildīgais darbinieks pārbauda šo informāciju un reģistrācijas pieteikumā izdara atzīmi par ārpus kārtas statusa „brālis/māsa” piešķiršanu. Lai uzsāktu pirmsskolas izglītības apguvi kārtējā gada 1.septembrī, ārpus kārtas statuss „brālis/māsa” tiek noformēts līdz kārtējā gada 1.aprīlim.

(papildināts ar 26.01.2017.saistošajiem noteikumiem Nr.45)

9. Iesniedzot pieteikumu reģistrācijai, vecāki uzrāda personu apliecinošu dokumentu (oriģinālu), bērna dzimšanas apliecību (oriģinālu vai notariāli apstiprinātu kopiju), izziņu no dienesta vietas (ja tāda ir) un aizpilda noteiktas formas pieteikuma veidlapu.

(grozīts ar 26.01.2017.saistošajiem noteikumiem Nr.45)

9.¹ Pieteikumus par bērniem, kam nodrošināta ārpus ģimenes aprūpe (audžuģimene, aizbildnība, bērnu aprūpes iestādes) var iesniegt attiecīgi pilnvarotais pārstāvis, uzrādot personu apliecinošu dokumentu (oriģinālu), bērna dzimšanas apliecību (oriģinālu vai notariāli apstiprinātu kopiju) un bāriņtiesas lēmumu par ārpus ģimenes aprūpes nodrošināšanu.

(papildināts ar 26.01.2017.saistošajiem noteikumiem Nr.45)

10. Reģistrācijas pieteikuma elektronisko formu Valsts izglītības informācijas sistēmas (turpmāk – VIIS) datu bāzē vecāku klātbūtnē, pēc vecāku sniegtās informācijas, aizpilda Pārvaldes atbildīgais darbinieks un izdrukā divos eksemplāros. Vienu pieteikuma eksemplāru saņem vecāki, otrs paliek Pārvaldē.

11. Aizpildot pieteikuma elektronisko formu, Pārvaldes atbildīgais darbinieks pārbauda vai:

11.1. mutiski norādītās bērna deklarētās dzīvesvietas adrese atbilst Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes ledzīvotāju reģistra datiem;

11.2. bērns jau apmeklē kādu pirmsskolas iestādi.

(grozīts ar 26.01.2017.saistošajiem noteikumiem Nr.45)

12. Reģistrētie pieteikumi tiek sistematizēti VIIS datu bāzē šādos reģistros:

12.1. **1.pakāpes reģistrā**, ja bērnam un vismaz vienam no vecākiem deklarētā dzīvesvieta ir Daugavpils pilsēta, un bērns nav uzņemts nevienā pirmsskolas iestādē. Uz reģistrācijas brīdi vismaz vienam no vecākiem deklarētā dzīvesvieta Daugavpils pilsētā ir vismaz sešus mēnešus.

(grozīts ar 26.01.2017.saistošajiem noteikumiem Nr.45)

12.1.¹ **2.pakāpes reģistrā**, ja tikai bērna deklarētā dzīvesvieta ir Daugavpils pilsēta vai bērna un vismaz viena no vecākiem deklarētā dzīvesvieta ir Daugavpils pilsēta mazāk kā sešus mēnešus un bērns nav uzņemts nevienā pirmsskolas izglītības iestādē.

(papildināts ar 26.01.2017.saistošajiem noteikumiem Nr.45)

12.2. **3. pakāpes reģistrā**, ja bērnam un vismaz vienam no vecākiem deklarētā dzīvesvieta ir Daugavpils pilsēta un bērns jau ir uzņemts kādā pirmsskolas iestādē, bet vecāki vēlas mainīt pirmsskolas iestādi (dzīvesvietas, darba vietas u.tml. maiņa);

(grozīts ar 26.01.2017.saistošajiem noteikumiem Nr.45)

12.3. **4.pakāpes reģistrā**, ja bērna un vecāku deklarētā dzīvesvieta nav Daugavpils pilsēta, un bērns nav uzņemts nevienā pirmsskolas iestādē;

(grozīts ar 26.01.2017.saistošajiem noteikumiem Nr.45)

12.4. **5.pakāpes reģistrs**, ja bērna un vecāku deklarētā dzīvesvieta nav Daugavpils pilsēta, un bērns jau ir uzņemts kādā pirmsskolas iestādē, bet vecāki vēlas mainīt pirmsskolas iestādi (dzīves vietas, darba vietas u.tml. maiņa).

(grozīts ar 26.01.2017.saistošajiem noteikumiem Nr.45)

12.¹ 1.pakāpes reģistrs saglabājas, ja uz grupu komplektācijas brīdi bērnam un vismaz vienam no vecākiem deklarētā dzīvesvieta Daugavpils pilsētā ir saglabājusies.

12.² 1.pakāpes reģistrs tiek papildināts ar 2. un 4.pakāpes reģistrā reģistrētajiem bērniem, ja uz grupu komplektācijas brīdi bērna un vismaz viena no vecākiem deklarētā dzīvesvieta Daugavpils pilsētā ir vismaz sešus mēnešus.

(papildināts ar 26.01.2017.saistošajiem noteikumiem Nr.45)

13. Pieteikumus reģistrē šādās pirmsskolas iestādes grupās:

13.1. vispārējā tipa latviešu vai mazākumtautību grupā;

13.2. speciālajā latviešu vai mazākumtautību grupā.

14. Ja tehnisku iemeslu dēļ darbiniekam nav iespējams aizpildīt elektronisko formu VIIS datu bāzē, darbiniekam ir pienākums:

14.1. par tehnisko problēmu ziņot Pārvaldes datorspeciālistam;

14.2. reģistrācijas pieteikumu aizpildīt rakstveidā;

14.3. triju darba dienu laikā pēc tehnisko problēmu novēršanas reģistrācijas pieteikumu aizpildīt elektroniski.

15. Vecāki pārbauda pieteikumā ierakstīto ziņu atbilstību un apstiprina to ar savu parakstu.

16. Ja bērns ir reģistrēts divās pirmsskolas iestādēs un vienā pirmsskolas iestādē viņš tiek uzņemts, tad otrā pirmsskolas iestādē pieteikums tiek pārreģistrēts uz nākamās pakāpes reģistru.

17. Vecāki var anulēt pieteikuma reģistrāciju vai pārreģistrēt bērnu citā pirmsskolas iestādē, iesniedzot attiecīgu iesniegumu.

17.¹ Pārvalde negarantē vietu bērnam pirmsskolas izglītības iestādē vecāku iesniegumā norādītajā laikā, tai skaitā izglītības uzsākšanas termiņa pārreģistrēšanas gadījumā.

(papildināts ar 26.01.2017. saistošajiem noteikumiem Nr. 45)

18. Lēmumu par pieteikuma reģistrāciju bērna uzņemšanai pirmsskolas iestādē vai atteikumu reģistrēt bērnu pieņem Pārvalde.

III. Bērnu uzņemšana pirmsskolas iestādēs

19. Bērnu var uzņemt, ja attiecīgajā pirmsskolas iestādē ir brīvas vietas.

19.¹ Vecākiem, kuru bērnu nevar nodrošināt ar vietu kādā no izvēlētajām pirmsskolas iestādēm, Pārvalde piedāvā izvēlēties vietu citā pirmsskolas iestādē, kurā ir brīva vieta.

(papildināts ar 26.01.2017. saistošajiem noteikumiem Nr. 45)

20. Bērnu pirmsskolas iestādē uzņem atbilstoši reģistra pakāpei un kārtas numuram reģistrā. Ar vietām pirmsskolas iestādē pirmkārt tiek nodrošināti bērni, kas reģistrēti 1.pakāpes reģistrā pie nosacījuma, ja uz grupu komplektēšanas brīdi ir ievērots noteikumu 12.¹ punkts.

(grozīts ar 26.01.2017. saistošajiem noteikumiem Nr. 45)

21. Pārvalde nosūta reģistrēto bērnu sarakstu attiecīgajai pirmsskolas izglītības iestādei, norādot bērna vārdu, uzvārdu, dzimšanas datus, deklarēto un faktisko dzīves vietu, kā arī vecāku kontaktārunus un elektroniskā pasta adresi. Pēc saraksta saņemšanas, pirmsskolas izglītības iestāde telefoniski un izmantojot elektronisko pastu informē vecākus par nepieciešamo dokumentu iesniegšanu bērna uzņemšanai. Ja 10 kalendāro dienu laikā pēc informācijas saņemšanas vecāki nav iesnieguši nepieciešamos dokumentus pirmsskolas izglītības iestādē, attiecīgā pirmsskolas izglītības iestāde par to elektroniski informē Pārvaldes atbildīgo darbinieku. Pēc informācijas saņemšanas, Pārvalde rakstiski informē bērna vecākus par iespēju nodrošināt bērnu ar vietu pirmsskolas izglītības iestādē. Ja bērna vecāks 30 dienu laikā no informācijas nosūtīšanas dienas neierodas Pārvaldē, vieta pirmsskolas izglītības iestādes rindā tiek anulēta.

(grozīts ar 10.05.2012. saistošajiem noteikumiem Nr. 11)

(grozīts ar 26.01.2017. saistošajiem noteikumiem Nr. 45)

21.¹ Bērnu pirmsskolas izglītības iestādēs, kuras realizē speciālās pirmsskolas izglītības programmas, uzņem pamatojoties uz pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.

(papildināts ar 10.05.2012. saistošajiem noteikumiem Nr. 11)

22. Tiesības tikt uzņemtam pirmsskolas iestādē ārpus kārtas (ja attiecīgajā pirmsskolas iestādē ir brīvas vietas) ir:

22.1. attiecīgās pirmsskolas izglītības iestādes darbinieka bērnam;

(grozīts ar 26.01.2017. saistošajiem noteikumiem Nr. 45)

22.2. bērnam, kuram pirmsskolas iestādē jau ir uzņemts brālis vai māsa;

22.3. bērnam, kuram ar pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu speciālās izglītības programmas apguve nomainīta uz vispārējās izglītības programmas apguvi;

22.4. bērnam, kuram ir noteikta ārpusģimenes aprūpe;

22.5. Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kategoriju darbinieku bērnam, ja ir iesniegta izziņa no vecāku (tēvs/māte) dienesta vietas.

22.6. kvalificēta speciālista (veselības aprūpes, sabiedriskās kārtības, valsts aizsardzības, izglītības, kultūras un sporta jomā), kurš ir uzaicināts nodibināt darba tiesiskās attiecības ar darba devēju Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā, bērnam, pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes Izglītības un kultūras jautājumu komitejas, Sociālo jautājumu komitejas vai Veselības aprūpes plānošanas komisijas

(atbilstoši to darbības jomai) atzinumu par attiecīgās nozares un profesijas speciālista nepieciešamību Daugavpils pilsētā.

(papildināts ar 26.01.2017. saistošajiem noteikumiem Nr. 45)

23. Neviena no šo noteikumu 22.1. – 22.4. apakšpunktos minētajām priekšrocībām nav prioritāra salīdzinājumā ar pārējām.

24. Bērna uzņemšanai pirmsskolas iestādē, vecāki iesniedz šādus dokumentus:

24.1. (svītrots ar 10.05.2012. saistošajiem noteikumiem Nr. 11);

24.2. iesniegumu par uzņemšanu pirmsskolas iestādē;

24.3. bērna dzimšanas apliecības kopiju;

24.4. medicīnisko karti;

24.5. profilaktiskās potēšanas karti;

24.6. pašvaldības pedagogiski medicīniskās komisijas atzinumu (ja bērns tiek uzņemts speciālajā pirmsskolas izglītības iestādē (grupā));

(grozīts ar 10.05.2012. saistošajiem noteikumiem Nr. 11)

24.7. izziņu no dienesta vietas (22.5. apakšpunktā noteiktajos gadījumos).

24.¹ Bērna attaisnotas prombūtnes gadījumā, pirmsskolas iestāde šajā nodaļā noteiktā prioritārā kārtībā ir tiesīga uz laiku, ne mazāku par trim mēnešiem (izņemot vasaras periodu), uzņemt citu VIIS datu bāzē reģistrētu bērnu. Uz laiku uzņemtā bērna reģistra pakāpe un kārtas numurs reģistrā tiek saglabāts.

(grozīts ar 11.04.2013. saistošajiem noteikumiem Nr. 9)

24.² Pirmsskolas iestāde slēdz līgumu par bērna izglītošanu un aprūpi ar vienu no bērna vecākiem vai likumisko pārstāvi.

(grozīts ar 11.04.2013. saistošajiem noteikumiem Nr. 9)

IV. Grupu komplektācijas kārtība

25. Grupu komplektācija notiek katru gadu no maija mēneša pirmās pirmdienas līdz 31. augustam šādā kārtībā:

25.1. no maija mēneša pirmās pirmdienas tiek komplektētas grupas ar bērniem, kuru dzīvesvieta ir deklarēta Daugavpils pilsētā;

25.2. no augusta mēneša pirmās pirmdienas tiek komplektētas grupas ar bērniem, kuru dzīvesvieta atrodas ārpus Daugavpils pilsētas;

25.3. pirms vietas piešķiršanas pirmsskolas iestādē, Pārvaldes atbildīgais darbinieks Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes Iedzīvotāju reģistrā pārbauda bērna un vecāku deklarēto dzīvesvietas adresi.

(papildināts ar 26.01.2017. saistošajiem noteikumiem Nr. 45)

26. Pirmsskolas izglītības iestāžu vadītāji piecu dienu laikā no brīvo vietu rašanās brīža informē Pārvaldes atbildīgo darbinieku par brīvajām vietām pirmsskolas izglītības iestādē.

(grozīts ar 10.05.2012. saistošajiem noteikumiem Nr. 11)

V. Rīcība bērna neattaisnota kavējuma gadījumos

27. Bērna neattaisnota kavējuma gadījumos pirmsskolas iestādes vadītājs rīkojas atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

28. Bērna prombūtne ir uzskatāma par attaisnojošu šādos gadījumos:

28.1. bērna slimības laikā, ja to apliecina ģimenes ārsta izziņa, vai karantīnas laikā;

28.2. vecāku atvaļinājuma laikā;

28.3. vasaras periodā (jūnijs – augusts), neatkarīgi no vecāku atvaļinājuma ilguma;

28.4. pamatojoties uz vecāku iesniegumu – uz laiku līdz vienam mēnesim kalendārā gada laikā.

28.5. pamatojoties uz vecāku iesniegumu – uz laiku, kad bērnam ar ārsta atzinumu ir noteikts mājas režīms.

(grozīts ar 11.04.2013. saistošajiem noteikumiem Nr. 9)

VI. Bērnu atskaitīšanas no pirmsskolas iestādes kārtība

29. Bērnu atskaita no pirmsskolas iestādes, pamatojoties uz pirmsskolas iestādes vadītāja lēmumu, šādos gadījumos:

- 29.1. pēc vecāku iniciatīvas, sakarā ar pirmsskolas iestādes vai dzīvesvietas maiņu;
- 29.2. sakarā ar pirmsskolas izglītības programmas apguvi;
- 29.3. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 30. Pirmsskolas iestādes vadītājs, izvērtējot lietderību, ir tiesīgs atskaitīt bērnu no pirmsskolas iestādes, ja ir veikti visi normatīvajos aktos noteiktie pasākumi bērna neattaisnota kavējuma gadījumā, bet bērns turpina neapmeklēt pirmsskolas iestādi.

VII. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecinājoši dokumenti

- 31. Bērnam, kurš apgūst vai ir apguvis obligāto pirmsskolas izglītības programmu, pamatojoties uz pirmsskolas iestādes vadītāja rīkojumu, tiek izsniegta attiecīga izziņa.
- 32. *(svītrots ar 26.01.2017. saistošajiem noteikumiem Nr.45)*

VIII. Faktiskās rīcības un administratīvo aktu apstrīdēšanas kārtība

- 33. Pārvaldes lēmumu un faktisko rīcību var apstrīdēt Daugavpils pilsētas domē.
- 34. Pirmsskolas iestādes vadītāja lēmumu un faktisko rīcību var apstrīdēt Pārvaldē.

IX. Noslēguma jautājumi

(grozīts ar 11.04.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.9)

- 35. Atzīt par spēku zaudējušiem Daugavpils pilsētas domes 2007.gada 13.decembra saistošos noteikumus Nr.36 „Bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība Daugavpils pilsētas pirmsskolas izglītības iestādēs”.
- 36. Pirmsskolas iestādes līdz 2013.gada 1.oktobrim nodrošina līguma par bērnu izglītošanu un aprūpi noslēgšanu ar tiem vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, kuru bērni ir uzņemti pirmsskolas iestādēs līdz šo noteikumu 24.2 punkta spēkā stāšanās dienai.
- (grozīts ar 11.04.2013. saistošajiem noteikumiem Nr.9)*

Domes priekšsēdētāja

(personiskais paraksts)

Ž.Kulakova