

## APSTIPRINĀTI

ar Ādažu novada domes 27.05.2014.  
sēdes lēmumu (protokols Nr.13 §12)

*Ar grozījumiem, kas veikti līdz 25.08.2015.*

*Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*

## SAISTOŠIE NOTEIKUMI

Ādažu novadā

2014.gada 27.maijā

**Nr.11**

### **Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs**

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 43.panta trešo daļu un 15.panta pirmās daļas 4.punktu, kā arī Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmo daļu.*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Saistošie noteikumi (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Ādažu novada pašvaldības (turpmāk – domes) izglītības iestādēs, kurās tiek īstenota pirmsskolas izglītības programma (turpmāk – iestādes).
2. Uzņemšanai iestādēs ir vienota bērnu reģistrācija, ko veic un aktualizē domes Klientu apkalpošanas centrs (turpmāk tekstā – KAC), kura darbības pārraudzību bērnu reģistrācijas jautājumos veic priekšsēdētāja pirmais vietnieks.

*Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*

3. Uz vietu iestādē var pretendēt bērns vecumā no pusotra gada vecuma.
4. Pašvaldība nodrošina Pirmsskolas izglītības programmu apguvi bērniem no astoņpadsmit mēnešu līdz septiņu gadu vecumam.
5. Bērnam tiek nodrošināta pirmsskolas izglītības programmas apguve tikai vienā iestādē, pēc vecāku vai aizbildņu (turpmāk - vecāki) izvēles, vai pašvaldības apmaksātās vietās privātajās izglītības iestādēs, vai arī sniedzot pašvaldības līdzfinansējumu pirmsskolas izglītības apguvei privātās izglītības iestādēs.

*Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*

6. Obligātā pirmsskolas izglītība tiek nodrošināta visiem pašvaldības administratīvajā teritorijā dzīvojošiem bērniem, kuri sasnieguši šīs izglītības apguves uzsākšanai noteikto vecumu.
7. Bērņus, kuri nav apmeklējuši iestādi līdz piecu gadu vecumam, sagatavošanai obligātās pamatzglītības ieguvei uzņem iestādē līdz 1.septembrim normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tajā kalendārajā gadā, kad bērnam aprit pieci gadi.

*Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*

8. Programmas apguve iestādē sākas kārtējā gada 1.septembrī.
9. Uzņemot un reģistrējot bērnu iestādē jāievēro šie noteikumi, iestādes nolikums, Izglītības likums un citi Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti.

## **II. Bērnu reģistrācija uzņemšanai izglītības iestādēs**

10. Bērnu var pieteikt reģistrācijai uzņemšanai iestādēs (turpmāk – reģistrācija) no bērna dzimšanas fakta reģistrācijas brīža dzimtsarakstu nodaļā. Reģistrācija notiek visu gadu.
  11. Bērni tiek reģistrēti šādos reģistros:
    - 11.1. pirmās pakāpes reģistrā, ja bērns un viens no vecākiem ir deklarējis pamatdzīvesvietu Ādažu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā;
    - 11.2. otrās pakāpes reģistrā, ja bērns un viens no vecākiem ir deklarējis savu pamatdzīvesvietu citas pašvaldības administratīvajā teritorijā.
  12. Reģistrā iekļauto informāciju aktualizē katra mēneša pirmajās piecās darba dienās.
  13. Iesniedzot pieteikumu reģistrācijai, vecāki vai persona, kura adoptējusi bērnu, vai persona, kura ar Bāriņtiesas lēmumu iecelta par aizbildni (turpmāk tekstā visi kopā saukti – vecāki) uzrāda personu apliecinošu dokumentu, aizpilda pieteikuma veidlapu (1.pielikums) un pēc savas izvēles var pievienot bērnu dzimšanas apliecības kopiju. Gadījumā, ja pieteikumu iesniedz vecāku pilnvarota persona, iesniedzama notariāli apstiprināta pilnvara. Pieteikumi tiek glabāti 5 gadus.
  14. Nacionālo bruņoto spēku (turpmāk tekstā - NBS) karavīri veic bērnu reģistrāciju Kadagas iestādē. Papildus šo noteikumu 12.punktā minētajam, karavīri iesniedz izziņu par atrašanos dienestā NBS, ne vecāku par 3 mēnešiem.
  15. Kadagas iestādē 2/3 no bērnu vietu skaita, bet ne vairāk kā 120, tiek rezervētas karavīru bērniem, bet 1/3 - pārējiem reģistrā iekļautajiem bērniem.
  16. KAC darbinieks informē vecākus par pieejamajām vietām iestādēs.
- Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*
17. Vecākiem ir tiesības pieteikumā norādīt vēlamo mācību gadu iestādes apmeklēšanas uzsākšanai.
  18. Pieteikuma kopiju ar atzīmi par tā reģistrāciju vecākiem izsniedz klātienē vai nosūta elektroniski.
  19. Pieteikumi tiek pieņemti atbilstoši normatīvo aktu prasībām un sistematizēti atsevišķi pa bērnu dzimšanas gadiem pieteikumu iesniegšanas secībā.
  20. KAC darbinieks pārbauda bērna un viena no vecākiem deklarēto dzīvesvietu un bērna personas datus. Septiņu darba dienu laikā pēc pieteikuma saņemšanas KAC darbinieks elektroniski vai pa pastu nosūta izziņu (2.pielikums) vecākiem par bērna reģistrāciju, paziņojot reģistrācijas kārtas numuru vai arī pamatotu atteikumu. Lēmumu par bērna reģistrāciju vai pamatotu atteikumu ir tiesīga pieņemt Kancelejas vadītāja.
  21. Reģistrāciju var veikt elektroniski, pašvaldības mājaslapā ievietotā pakalpojuma aprakstā noteiktā kārtībā un nosūtot pieteikumu uz domes e-pasta adresi [dome@adazi.lv](mailto:dome@adazi.lv).

22. Karavīram, pārtraucot dienesta attiecības ar NBS, bērns tiek izslēgts no reģistra Kadagas iestādē. Atkārtota pieteikuma saņemšanas gadījumā bērns tiek iekļauts reģistrā rindas kārtībā.
23. Bērnu izslēdz no reģistra uz vecāku rakstiska iesnieguma pamata vai šo noteikumu 31.<sup>1</sup> un 42.punktā noteiktajos gadījumos.

*Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*

24. Vecākiem ir tiesības:
  - 24.1. lūgt izslēgt bērnu no reģistra;
  - 24.2. lūgt pārreģistrēt bērnu no pirmās pakāpes reģistra uz otrās pakāpes reģistru, ja pēc bērna reģistrācijas pirmās pakāpes reģistrā bērna un viena no vecākiem pamatdzīvesvieta tiek deklarēta citas pašvaldības administratīvajā teritorijā. Šajā punktā minētajā gadījumā bērnu reģistrē ar nākamo kārtas numuru reģistra otrās pakāpes reģistra attiecīgajā dzimšanas gadā;
  - 24.3. lūgt pārreģistrēt bērnu no otrās pakāpes reģistru uz pirmās pakāpes reģistra, ja pēc bērna reģistrācijas otrās pakāpes reģistrā bērna un viena no vecākiem pamatdzīvesvietu deklarē Ādažu novada pašvaldības administratīvajā teritorijā. Šajā punktā minētajā gadījumā bērnu reģistrē ar nākamo kārtas numuru pirmās pakāpes reģistrā attiecīgajā dzimšanas gadā;
  - 24.4. lūgt saglabāt bērna vietu rindā, iesniedzot rakstisku iesniegumu 15 darba dienu laikā no KAC rakstiska vai elektroniska uzaicinājuma par bērna uzņemšanu iestādē izsūtīšanas dienas.
25. KAC katru gadu no 1.aprīļa līdz 1.maijam pārbauda reģistru, vai ir notikusi bērna un viena no vecākiem deklarētās pamatdzīvesvietas maiņa uz citas pašvaldības administratīvo teritoriju. Konstatējot izmaiņas KAC ir tiesīgs patstāvīgi veikt noteikumu 23.2. un 23.3.punktos minētās pārreģistrācijas darbības, par ko informē vienu no bērna vecākiem.
26. *Izslēgts ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*
27. Reģistrs ir publiski pieejams pašvaldības mājaslapā [www.adazi.lv](http://www.adazi.lv), norādot tajā:
  - 27.1. bērna rindas kārtas numuru;
  - 27.2. pieteikuma reģistrācijas datumu;
  - 27.3. bērna vārdu, uzvārdu un dzimšanas gadu;
  - 27.4. *Izslēgts ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*

### **III. Bērnu uzņemšana iestādēs**

28. Iestādēs uzņem reģistrā iekļautos bērnus to reģistrācijas secībā, izņemot šajos noteikumos paredzētos ārpus kārtas gadījumus.
29. Tiesības tikt uzņemtām iestādē ārpus kārtas ir:
  - 29.1. bērnam normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
  - 29.2. pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes darbinieka bērnam, darbiniekam atgriežoties no bērna kopšanas atvaļinājuma;

- 29.3. bērnam ar domes Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejas atzinumu un domes lēmumu, ja par bērna uzņemšanu ārpus rindas saņemts Ādažu novada Sociālā dienesta vai Ādažu novada bāriņtiesas atzinums.
30. Iestāžu vadītāji līdz katra gada 1.aprīlim paziņo KAC plānoto brīvo vietu skaitu katrā bērnu vecuma grupā uz nākamā mācību gada 1.septembri.
31. KAC līdz katra gada 1.maijam sagatavo bērnu sarakstus, kuri reģistrācijas secībā jāuzņem iestādēs un paziņo to iestāžu vadītājiem.

*Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*

- 31.<sup>1</sup> Iestādes vadītājs līdz 15.maijam informē vecākus par iespēju uzņemt bērnu iestādē, nosūtot vēstuli kā vienkāršu pasta sūtījumu vai elektroniski parakstītu vēstuli, izmantojot drošu elektronisko parakstu. Vecākiem ir pienākums informēt iestādes vadītāju par savu lēmumu 10 darba dienu laikā no rakstiska vai elektroniska uzaicinājuma par bērna uzņemšanu iestādē izsūtīšanas dienas. Atteikuma gadījumā apmeklēt iestādi kārtējā gadā, iestādes vadītājs informē KAC un bērnu pārreģistrē uz nākamo kalendāro gadu. Vecāku lēmuma nesāņemšanas gadījumā iestādes vadītājs informē KAC un bērns tiek izslēgts no reģistra.

*Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*

32. Gadījumā, ja vieta iestādē atbrīvojas pēc šo noteikumu 31.<sup>1</sup> punktā noteiktā termiņa, iestādes vadītājs ir tiesīgs jebkurā laikā informēt bērna vecākus par iespēju uzņemt bērnu iestādē no 1.septembra vai no cita termiņa, nosūtot vēstuli kā vienkāršu pasta sūtījumu vai elektroniski parakstītu vēstuli, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

*Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*

33. Septiņu dienu laikā pēc šo noteikumu 32.punktā minētās informācijas saņemšanas par iespēju uzņemt bērnu iestādē vecāki rakstiski informē iestādes vadītāju par nodomu apmeklēt konkrēto iestādi.

*Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*

34. Ne vēlāk kā līdz 1.septembrim vecāki konkrētā iestādē iesniedz:
- 34.1. iesniegumu;
  - 34.2. medicīnisko karti;
  - 34.3. ne vecāku par trīs dienām medicīnisko izziņu, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem;
  - 34.4. karavīri iesniedz izziņu, ne vecāku par trīs mēnešiem, par viena no vecākiem atrašanos dienestā NBS.
35. Dokumentu iesniegšanas brīdī iestādes vadītājs iepazīstina vecākus ar iestādes darbību reglamentējošiem dokumentiem un noslēdz ar vecākiem līgumu par bērna uzturēšanos iestādē, kurā norādītas līgumslēdzēju saistības, pienākumi un maksājumu kārtību par bērna ēdināšanu.
36. Bērnu, par kuriem vecāki noteiktajā termiņā neiesniedz 34.punktā minētos dokumentus, pārreģistrē uz nākamo kalendāro gadu pieteikumu iesniegšanas secībā.

*Ar grozījumiem, kas veikti ar 25.08.2015. saistošajiem noteikumiem Nr.34/2015.*

37. Ja bērna, kas reģistrēts uzņemšanai iestādē un apmeklē privāto izglītības iestādi, kas īsteno licencētu pirmsskolas izglītības programmu, vecāki rakstiski atsakās no

pašvaldības piešķirtās vietas iestādē, atkārtoti vietu šim bērnam piedāvā tikai ar nākamo mācību gadu.

38. Grupu komplektācija iestādēs notiek katru gadu no 15.jūnija līdz 15.augustam.
39. Bērna uzņemšanu iestādē tās vadītājs noformē ar rīkojumu, norādot pirmsskolas izglītības programmu, kuru bērns apgūs un reģistrē uzņemšanas faktu Valsts izglītības informatizācijas sistēmā.
40. Ja gada laikā iestādē atbrīvojas vieta, tās vadītājs informē KAC, kas nosūta uzaicinājumu reģistrā esošā kārtējā bērna vecākiem. Ja ar vecākiem nav iespējams sazināties vai viņi atsakās no rindas, uzaicinājums tiek nosūtīts vecākiem, kuru bērns reģistrā ir nākamais rindas kārtībā.
41. Ja bērns attaisnojošu iemeslu dēļ neapmeklē iestādi laika periodā, kas nav garāks par vienu kalendāro gadu, vieta iestādē tiek saglabāta, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un/vai pedagogiski medicīniskās komisijas atzinumu. Šajā laikā iestādei ir tiesības uz noteiktu laiku (uz bērna prombūtnes laiku) iestādē uzņemt citu reģistrā iekļauto bērnu.

#### **IV. Bērnu atskaitīšanas no iestādes**

42. Bērnu atskaita no iestādes ar tās vadītāja rīkojumu:
  - 42.1. pēc vecāku lūguma;
  - 42.2. uzsākot pamatizglītības apguvi.
43. Bērna atskaitīšanas gadījumā no iestādes, tās vadītājs:
  - 43.1. rakstiski informē bērna vecākus, nosūtot vēstuli uz deklarēto dzīvesvietas adresi vai deklarācijā norādīto papildu adresi;
  - 43.2. trīs darba dienu laikā pēc bērna atskaitīšanas veic izmaiņas Valsts izglītības informācijas sistēmā par šo faktu un informē KAC par brīvajām vietām iestādē.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

44. KAC darbinieku un amatpersonu lēmumus, kas saistīti ar šo noteikumu izpildi un faktisko rīcību var apstrīdēt Ādažu novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā (Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164) viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās dienas.
45. Administratīvo aktu strīdu komisijas lēmumus var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.
46. Viena mēneša laikā pēc noteikumu spēkā stāšanās iepriekš reģistrēto bērnu pieteikumus KAC sakārto atbilstoši šo noteikumu prasībām.
47. Noteikumi stājas spēkā nākošajā dienā pēc to publicēšanas pašvaldības laikrakstā „Ādažu Vēstis”.
48. Ar šo noteikumu parakstīšanu spēku zaudē Ādažu novada domes 2009.gada 27.oktobra saistošie noteikumi Nr.28 „Saistošie noteikumi par bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”.



1.pielikums  
Ādažu novada domes 27.05.2014.  
saistošajiem noteikumiem Nr.11 „Par  
pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju  
un uzņemšanu Ādažu novada  
pašvaldības pirmsskolas izglītības  
iestādēs”

\_\_\_\_\_

vecāka vārds, uzvārds

\_\_\_\_\_

(deklarētā dzīvesvieta)

\_\_\_\_\_

(e-pasta adrese)

\_\_\_\_\_

(tālruņa numurs)

### PIETEIKUMS

Lūdzu reģistrēt manu meitu/dēlu \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

personas kods - \_\_\_\_\_

deklarētā dzīvesvieta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

uzņemšanai šādā pirmsskolas izglītības iestādē \_\_\_\_\_,  
vēlams \_\_\_\_\_ mācību gadā.

Apliecinu, ka esmu iepazinies ar Ādažu novada domes saistošajiem noteikumiem „Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”.

Apstiprinu, ka saziņai par izmaiņām reģistrā vai par piedāvātās iespējas uzņemt bērnu izglītības iestādē izmantošanu, tiks izmantota (*atzīmējiet ar X*):

pieteikumā norādītā e-adrese  
 deklarētās dzīves vietas adrese

Aņņemos nekavējoties paziņot Ādažu novada domes Klientu apkalpošanas centram par bērna un savas deklarētās dzīves vietas, kā arī e-pasta adreses izmaiņām.

Esmu informēts, ka neatbildot uz piedāvāto iespēju uzņemt bērnu izglītības iestādē, mans bērns tiks izslēgts no reģistra.

Pielikumā: Bērna dzimšanas apliecības kopija (pēc izvēles).

Ādažos, Ādažu novadā

201\_\_gada \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(vecāka paraksts)

Reģistrācijas datums, numurs:

KAC darbinieks \_\_\_\_\_

(paraksts, vārds, uzvārds)

2.pielikums  
Ādažu novada domes 27.05.2014.  
saistošajiem noteikumiem Nr.11 „Par  
pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju  
un uzņemšanu Ādažu novada  
pašvaldības pirmsskolas izglītības  
iestādēs”

201\_\_ . gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Nr.

**IZZIŅA**  
Ādažu novadā

**Par bērna reģistrāciju uzņemšanai Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības  
iestādē**

Pamatojoties uz Ādažu novada domes 27.05.2014. saistošajiem noteikumiem Nr.11 „Par  
pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas  
izglītības iestādēs” 19.punktu

bērns: \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

personas kods - \_\_\_\_\_

<b>IR reģistrēts</b> uzņemšanai pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādē
<b>ar kārtas Nr.</b> _____
<b>1.kārtas rindā</b> (nevajadzīgo nosvītrot)
<b>2.kārtas rindā</b> (nevajadzīgo nosvītrot)
<b>Pamatojums:</b> 201__ . gada ____ . _____ pieteikums Nr. _____

Šo lēmumus var apstrīdēt Ādažu novada domes Administratīvo aktu strīdu komisijā (Gaujas  
iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164) viena mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās  
dienas.

Kancelejas vadītāja \_\_\_\_\_”  
(paraksts, vārds, uzvārds)



## PASKAIDROJUMA RAKSTS

### Ādažu novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.11 „Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”

Paskaidrojuma raksta sadaļas	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 4.punkts un 43.panta trešā daļa, Vispārējās izglītības likuma 26.panta pirmā daļa. Izstrādāt Ādažu novada pašvaldības saistošos noteikumus „Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs” jaunā redakcijā.
2. Īss projekta satura izklāsts	„Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrāciju un uzņemšanu Ādažu novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”, tiek izteikti jaunā redakcijā nosakot kārtību, dokumentu pieņemšanai un bērnu rindu veidošanai. Grupu veidošanas kārtība un termiņi nemainās.
3. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz pašvaldības budžetu	Lēmumam nav tiešas ietekmes uz pašvaldības budžetu.
4. Informācija par plānoto projekta ietekmi uz uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā	Saistošie noteikumi tiešā veidā neietekmē uzņēmējdarbības vidi pašvaldības teritorijā.
5. Informācija par administratīvajām procedūrām	Saistošie noteikumi attiecas uz pirmsskolas izglītības jomu. Privātpersonas saistošo noteikumu piemērošanā var griezties Ādažu novada domē, Klientu apkalpošanas centrā un pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs.
6. Informācija par konsultācijām ar privātpersonām	Pēc saistošo noteikumu projekta un tam pievienotā paskaidrojuma raksta izskatīšanas domes pastāvīgās komitejas sēdē un publicēšanas pašvaldības mājas lapā internetā <a href="http://www.adazi.lv">www.adazi.lv</a> un saņemto sabiedrības pārstāvju izteikto priekšlikumu vai iebildumu apkopošanas, izvērtējot lietderības apsvērumus, tie iekļauti saistošajos noteikumos. Sabiedrības līdzdalības veids - informācijas publicēšana pašvaldības mājas lapā internetā un iesniegto priekšlikumu izvērtēšana.

Ādažu novada domes priekšsēdētājs

N.Zviedris