



**SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "KRIMULDA"**

Reģistrācijas Nr.40900027515, Parka iela 2, Ragana, Krimuldas pagasts, Siguldas novads, LV-2144
tālrunis: 27744029, e-pasts: pii.krimulda@krimulda.lv
www.sigulda.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Siguldas novada Krimuldas pagastā

2022.gada 29. novembrī

IZGLĪTĪBAS IESTĀDES PADOMES NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 31.pantu.*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Siguldas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes "Krimulda" padome (turpmāk – Iestādes padome) ir koleģiāla institūcija, kas darbojas kā izglītības iestādes struktūrvienība, ievērojot Izglītības likuma 31.pantā noteiktos darbības kritērijus. Padome nav atsevišķs tiesību subjekts, tai nav juridiskas personas tiesības. Padome īsteno izglītības iestādes nolikumā noteikto kopējo mērķu un interešu sasniegšanu.
2. Iestādes padome tiek izveidota sadarbības nodrošināšanai starp Iestādi un izglītojamo vecākiem (vai personu, kas īsteno aizgādību), pašvaldību un sabiedrību, lai nodrošinātu pirmsskolas izglītības programmas kvalitatīvu īstenošanu un izglītības iestādes attīstību.
3. Šis nolikums nosaka Iestādes padomes izveidošanas kārtību, sastāvu, kompetenci un darba organizāciju.
4. Padomes personālsastāva darbs ir brīvprātīgs, izņemot padomē deleģētos izglītības iestādes darbiniekus.
5. Iestādes padomes lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

II. Iestādes padomes sastāvs un ievēlēšanas kārtība

6. Iestādes padomes sastāvā ir:
 - 6.1. Izglītojamo vecāku (personu, kas realizē aizgādību) deleģēti pārstāvji, kas veido padomes vairākumu;
 - 6.2. Izglītības iestādes pedagogu un citu darbinieku deleģēti pārstāvji;
 - 6.3. Izglītības iestādes vadītājs;
 - 6.4. Arodbiedrības pārstāvis;
 - 6.5. Izglītības iestādes dibinātāja pārstāvis.
7. Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pārstāvjus ar balsu vairākumu ievēlē izglītības iestādes vecāku sapulcēs. No katras grupas tiek ievēlēti 1 līdz 2 pārstāvji.
8. Izglītības iestādes pārstāvjus ar balsu vairākumu ievēlē pedagoģiskās padomes sēdē. Tiek ievēlēti ne vairāk kā 4 pārstāvji, kuri vienlaikus nav izglītojamo vecāki.
9. Iestādes padomes priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru (protokolistu) ievēlē ar balstu vairākumu mācību gada pirmajā Iestādes padomes sēdē.

10. Iestādes padomes sastāvu apstiprina Iestādes vadītājs.
11. Ievēlēto pārstāvju darbības laiks Iestādes padomē ir 1 gads ar pārstāvju tiesībām tikt atkārtoti ievēlētiem uz neierobežotu pilnvaru termiņu skaitu.
12. Padome ir tiesīga lemt par padomes sekretāra pienākumu uzdošanu citam padomes loceklim.

III. Iestādes padomes kompetence un galvenie uzdevumi

13. Iestādes padome sniedz priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai.
14. Regulāri piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā, un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai izglītības iestādē.
15. Sniedz priekšlikumus jautājumos par izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku tiesībām un pienākumiem.
16. Sniedz izglītības iestādes vadītājam priekšlikumus par iestādes darba organizāciju, budžeta sadalījumu un izglītības programmu īstenošanu, rekomendējot prioritātes.
17. Ir tiesīga lemt par to, kādus individuālos mācību līdzekļus un piederumus nodrošina izglītojamo vecāki (personas, kas realizē aizgādību).
18. Lemj par mācību audzināšanas procesā izmantojamo metožu un informācijas, tai skaitā mācību līdzekļu un materiālu, atbilstību Izglītības likuma mērķī ietvertajai izglītojamā tikumiskās attīstības nodrošināšanai, kā arī tikumiskās audzināšanas vadlīnijām.
19. Risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar izglītības iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus, par ko iepriekš ir tikusi panākta vienošanās Iestādes padomes sēdē.
20. Lemj par vecāku (vai personu, kas īsteno aizgādību) iesaistīšanu saimniecisko jautājumu risināšanā.
21. Veicina izglītības iestādes sadarbību ar sabiedrību.
22. Izstrādā priekšlikumus Iestādes attīstības plānam, Iestādes nolikumam, iekšējās kārtības noteikumiem un citiem normatīvajiem dokumentiem, ierosina Iestādes vadītājam nepieciešamās izmaiņas.
23. Nepieciešamības gadījumā sekmē finansiālo līdzekļu piesaistīšanu izglītības iestādei, kā arī sniedz priekšlikumus saņemtā finansējuma vai ziedojumu izlietošanai.

IV. Iestādes padomes darba organizācija

24. Pirmo iestādes padomes sēdi sasauc Iestādes vadītājs, nākamās padomes sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks.
25. Iestādes padomes kārtējās sēdes tiek sasauktas pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā 2 reizes mācību gadā.
26. Iestādes padomes priekšsēdētājs:
 - 26.1. Organizē Iestādes padomes darbu, saskaņā ar padomes apstiprinātu darba plānu;
 - 26.2. Apstiprina padomes sēžu darba kārtību, sasauc un vada padomes sēdes;
 - 26.3. Veicina mērķtiecīgu dialogu un diskusijas par izvirzītajām problēmām;
 - 26.4. Nodrošina un kontrolē Iestādes padomes sēžu lēmumu izpildi.
 - 26.5. Pēc nepieciešamības sniedz pārskatu par padomes darbu;
 - 26.6. Sadarbojas ar iestādes vadītāju un dibinātāju.
 - 26.7. Saņem savas kompetences ietvaros ar Iestādes darbību saistītos dokumentus un informāciju.
27. Iestādes padomes priekšsēdētāja vietnieks veic Iestādes padomes priekšsēdētāja pienākumus priekšsēdētāja prombūtnes laikā.

28. Iestādes padomes kārtējās sēdes tiek sasauktas, nosūtot e-pastu vai paziņojumu (tiešsaistes komunikācijas aplikācijā) padomes locekļiem vismaz septiņas kalendārās dienas pirms kārtējās sēdes sasaukšanas, *ārkārtas padomes sēdes tiek sasauktas nosūtot e-pastu vai paziņojumu (tiešsaistes komunikācijas aplikācijā) padomes locekļiem iepriekšējā dienā pirms ārkārtas padomes sēdes organizēšanas.*
29. Padomes sēdes ir atklātas. Informācijas sniegšanai padomes darbā var tikt pieaicināti savas jomas speciālisti viedokļa sniegšanai, lai pēc iespējas pilnvērtīgāk un efektīvāk veiktu padomes kompetencē esošo jautājumu risināšanu.
30. Iestādes padome lēmumus pieņem balsojot klātienē iestādes padomes sēdēs vai attālināti tiešsaistes komunikācijas aplikācijā.
31. Iestādes padomes sēde ir lemtspējīga, ja tajā piedalās vismaz puse no padomes sastāva, pie nosacījuma, ka izglītojamo pārstāvji ir vairākumā.
32. Iestādes padomes lēmums stājas spēkā, ja par to nobalso vairāk kā puse no Iestādes padomes locekļiem.
33. Neizšķirta balsojuma gadījumā izšķirošā ir Iestādes padomes priekšsēdētāja balss. Balsošana var būt gan atklāta, gan aizklāta, ja tam ir vērā ņemams pamatojums.
34. Iestādes padomes sēdes tiek protokolētas, protokolista pienākumus veic sekretārs vai vēlēts padomes pārstāvis. Protokolu sagatavoto 7 (septiņu) kalendāro dienu laikā pēc notikušās sēdes. Iestādes padomes sēdes protokols tiek saskaņots ar padomes priekšsēdētāju, kurš protokolu izskata un paraksta ne ilgāk kā 6 (sešu) darba dienu laikā pēc padomes sēdes.
35. Iestādes padomes sēžu protokolus noformē atbilstoši normatīvo aktu prasībām un glabā saskaņā ar iestādes lietu nomenklatūru.
36. Iestādes padomes priekšsēdētājs parakstīto protokolu nosūta pa e-pastu padomes locekļiem.
37. Padomes locekļi pārsūta parakstīto protokolu pārstāvētajai grupai.
38. Iestādes padomes locekļiem, izglītojamo vecākiem (vai personām, kas īsteno aizgādību) un Iestādes pedagogiem un citiem darbiniekiem ir tiesības iepazīties ar padomes sēžu protokoliem, Iestādes vadītājam nodrošinot piekļuvi tiem gan drukātā gan elektroniskā formātā.
39. Iestādes padomei nav tiesības atcelt vai mainīt iestādes vadītāja lēmumus.
40. Iestādes padome savā darbībā ievēro Fiziskās personas datu aizsardzības, Informācijas atklātības likumu un citas datu tiesību aizsardzības reglamentējošās tiesību normas.

VI. Iestādes padomes nolikuma apstiprināšanas un grozījumu kārtība

41. Padomes nolikumu izdod Iestādes padome, saskaņojot ar izglītības iestādes vadītāju.
42. Grozījumus Iestādes padomes nolikumā veic pēc padomes, vadītāja vai pedagoģiskās padomes ierosinājuma.
43. Izmaiņas un papildinājumus padomes nolikumā apstiprina Iestādes padomes sēdē, saskaņojot ar izglītības iestādes vadītāju.

Iestādes padomes nolikums apspriests un apstiprināts Iestādes padomes sēdē 2022. gada 24. novembrī. (Iestādes padomes sēdes protokols Nr.2022/1).

Iestādes padomes priekšsēdētājs _____ Guntars Kāršenieks

SASKAŅOTS

PII "Krimulda" vadītāja

 Solvita Dreimane

2022.gada 30. novembris